



महाराष्ट्र शासन चांगपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११ वे, राजपत्र क्र. ७] गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३-१९, २०२५ : माघ २४-३०, शके १९४६ [पृष्ठे - ११६,

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी

अनुक्रमणिका

भाग एक-शासकीय अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती, अनुपस्थितीची रजा (भाग एक-अ, चार-अ, चार-ब व चार-क यामध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्याच्याव्यतिरिक्त) केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले नियम व आदेश.

संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले.

पृष्ठे
-
ते
-
११९
ते
१४२

भाग एक-अ (भाग चार-अ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आले पृष्ठे आहेत त्या व्यतिरिक्त) केवळ छत्रपती संभाजीनगर ४४ विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र नगरपालिका, ते जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, १३५ नगरपंचायती, नगरपरिषदा, जिल्हा नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम, या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

१

पोलीस आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

भारतीय नागरीक सुरक्षा संहीता २०२३ चे कलम १६३ अंतर्गत आदेश.

आदेश

गोपनिय जा. क्र. विशा-३/आदेश/छ. संभाजीनगर/२०२५-७८२
छ.संभाजीनगर, दि. ०५/०२/२०२५ :- १. ज्या अर्थी आमचे असे निर्दर्शनास आले आहे की, सर्वसाधारणपणे काही गट आणि विशेष करून तृतीयपंथी एकटयाने किंवा एकत्रितपणे एकत्र येऊन लग्न, किंवा इतर धार्मिक प्रसंगी किंवा जन्म/मृत्यु इत्यादी ठिकाणी आढळून आलेले आहेत. तसेच हे लोक विनानिमंत्रित किंवा बोलावल्याशिवाय शहरातील विविध भागातील लोकांच्या निवासस्थानी भेट देत आहेत आणि अशा लोकांचे टोळके अशा वस्तीत घुसून रस्त्यावर जबरदस्तीने पैशांची मागणी करत आहेत आणि अशील आणि धमकावणारे वर्तन करत असल्याचे निर्दर्शनास आले आहे.

२. जेव्हा त्यांच्या भीतीदायक वागणुकीमुळे जे लोक सणासुदीच्या प्रसंगी किंवा विशिष्ट धार्मिक कार्यात किंवा कुटुंबातील जन्म/मृत्यु काही समस्यामध्ये गुंतलेले असतात त्यांना ते स्वच्छेने देऊ ईच्छित असलेल्या पैशापेक्षा जास्त पैसे देण्यास भाग पडतात. तसेच असे आढळून आले आहे की सर्वसाधारणपणे

काही गट आणि विशेष करून तृतीयपंथी ट्रॅफिक जंक्शन, रोडवर, इत्यादीसह विविध ठिकाणी फिरत आहेत आणि वाहनचालक आणि इतर जाणा-या प्रवाशांना/ नागरिकांना त्रास देत आहेत आणि त्यांना पैसे देण्यास भाग पाडत आहेत.

३. तसेच असे निर्दर्शनास आले आहे की हे कृत्य जरी बेकायदेशीरपणे एकत्र येणे, खंडणी वसुल करणे, सार्वजनिक उपद्रव निर्माण करणे इत्यादी गुन्हयांसह भारतीय न्याय संहीताच्या विविध कलमा खाली गुन्हा असले तरी अशा तृतीयपंथी यांच्या भीतीमुळे लोक त्याचे विरुद्ध तक्रार करण्यास पुढे येऊ शकत नाहीत, आणि म्हणूनच अशा प्रकारच्या उपद्रव किंवा मोठ्या प्रमाणावर जनतेला धोका निर्माण होण्यापासून रोखण्याच्या दृष्टीकोनातून खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

i) सर्वसाधारणपणे काही गट आणि विशेष करून तृतीयपंथी यांना एकटयाने किंवा एकत्रितपणे या द्वारे शहरात फिरण्यास आणि निवासस्थान/ आस्थापणे इत्यादी ठिकाणी भेट देण्यास मनाई करण्यात येत आहे. तसेच अशा सदस्यांना घरांच्या/आस्थापनांच्या मालकांनी आमंत्रित न करता. (जेथे कुटुंबातील जन्म/मृत्यु/उत्सव/लग्न इत्यादी कार्यक्रम आहे) भेट देण्यास मनाई करण्यात येत आहे.

ii) त्यांना ट्रॅफिक जंकशन/चौकात रस्त्यावर एकटयाने किंवा त्यांच्या समुहाने एकत्र येण्यास आणि वाहनचालक/प्रवाशांकडून पैसे वगैरे मागण्यासही मनाई करण्यात येत आहे.

४. म्हणून मी, प्रविण पवार, पोलीस आयुक्त छत्रपती संभाजीनगर आणि कार्यकारी दंडाधिकारी मला कलम १६३ भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता, २०२३ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारांद्वारे, छत्रपती संभाजीनगर पोलीस आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रात वरील प्रमाणे प्रतिबंध करण्याचे आदेश पुढील ६० दिवसांसाठी म्हणजे १०/०२/२०२५ ते ०९/०४/२०२५ पर्यंत देत आहे.

५. हा आदेश दि. १०/०२/२०२५ रोजी ००.०१ पासून दिनांक ०९/०४/२०२५ रोजी २४.०० वाजेपर्यंत, त्यापुर्वी मागे घेतल्याशिवाय लागू राहील.

६. या आदेशाचे उलंगन करणारी कोणतीही व्यक्ती भारतीय न्याय संहिता, २०२३ च्या कलम २२३ अन्वये दंडनीय असेल.

७. सर्व संबंधितांना वैयक्तिकरित्या नोटीस बजावली जाऊ शकत नसल्यामुळे, याद्वारे एकतर्फी आदेश पारित करण्यात आला आहे. लोकांच्या माहितीसाठी प्रसार माध्यमाद्वारे आणि सर्व पोलीस ठाणे, सर्व स.पो. आ., सर्व पो. उप.आ., महानगरपालिका वॉर्ड ऑफिस, तहसील ऑफिसच्या नोटिस बोर्डवर प्रती चिकटवून प्रकाशित केला आहे.

सदरचा आदेश माझ्या सही शिक्यानिशी आज दिनांक दि.०५/०२/२०२५ रोजी दिला आहे.

(प्रविण पवार) भा.पो.से.

पोलीस आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर

२

सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांचे कार्यालय
यांजकडून

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ व नियम ८९ (१७) अन्वये आदेश. :-

जा.क्र.प्रशासन/भूविकासबँक/धाराशिव/नोंदणीरद्य/सन-२५- २६१/ :-
दिनांक :- २३ जानेवारी, २०२५

वाचा :- १. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ मधील तरतुद

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ८१ (१७) मधील तरतुद

३. सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. एलडीबी-१०१३/प्र.क्र.६९९/७-स दि. २४ जुलै, २०१५

४. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे आदेश जा.क्र. नियंत्रण/भूविकासबँक/अंतिम अवसायन आदेश/२४०५/सन २०१८ दि. २९ जून, २०१८

५. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे आदेश जा.क्र. नियंत्रण/भूविकासबँक/अं.अव.आदेश बदल/४७९६/सन२०१८ दिनांक १७ डिसेंबर, २०१८

६. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, म. रा. पुणे यांचे कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र.सआ-४/का.वै.कार्य/अवसायक निबंधक अधिकार/१९६/२० दि. २३ नोव्हेंबर, २०२०

७. सहकार. पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय एलडीबी-१०१५ प्र.क्र.२८(शिकाना)/७-स/२२ दि. ०९ नोव्हेंबर, २०२२

८. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कार्यालयाचे पत्र जा. क्र.सआ/सावभूविबँ/नोंदणीरद्य/कार्यवाहीबाबत/२४ दि. ८६ ऑक्टोबर, २०२४

९. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कार्यालयाचे परिपत्रक जा. क्र. १- सआ/प्रशा/नोंरसंस/कस्टोडियन कामकाज/८६/२० दि. ८ जून, २०२०

१०. अवसायक, उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचा अंतिम अहवाल जा. क्र. भुविकास बँक/नोंदणी रद्द/अंतिम अह. सादर/२७८६/सन२०२४ दि. ३१/१२/ २०२४

११. अवसायक, उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे पत्र जा. क्र. भुविकास बँक/कायम कार्यरत कर्मचा-याबाबत निर्णय/७१/सन २०२५ दि. ९/१/२०२५

ज्या अर्थी,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद नोंदणी क्रमांक ओएसएम/बीएनके/(०११२)/२००८ दिनांक १५/०९/२००९ रोजी (यापुढे 'भूविकास बँक' असे संबोधण्यात येईल) ही भूविकास बँक महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० (यापुढे 'अधिनियम' असे संबोधण्यात येईल) व त्या अंतर्गतचे नियम, १९६१ (यापुढे 'नियम' असे संबोधण्यात येईल) अंतर्गत नोंदणीकृत केलेली असून भूविकास बँकेला अधिनियम, नियम, मंजूर उपविधी आणि वेळोवेळी प्रसिद्ध करण्यात आलेले शासन निर्णय व परिपत्रकीय सुचना नुसार कामकाज करणे बंधनकारक आहे आणि,

भूविकास बँकेचे कामकाज (कर्जवाटप) अनेक वर्षांपासून ठप्प असल्यामुळे वाचा क्र.३ चे शासन निर्णयानुसार धोरणात्मक निर्णय घेवून मा. उच्च न्यायालयाने स्थगिती दिलेली नाही अशा जिल्हा भूविकास बँकांच्या अवसायनाची प्रक्रिया पुढे चालू ठेवण्याबाबत शासनाने सुचित केले होते. तथापी, बँक कर्मचारी युनियनने दाखल केलेली याचिका क्र. २२०६/२०१३ मध्ये मा. उच्च न्यायालय खंडपीठ औरंगाबाद यांचे प्रस्तुत याचिकेमधील आदेश दि. १५/०६/२०१८ अन्वये याचिका क्र. २२०६/२०१३ मागे घेतल्यामुळे निकाली काढली असल्यामुळे व सदर भूविकास बँकेची वसूली अत्यंत कमी, बँकेस उत्पन्नाचे इतर कोणतेही साधन नाही, तसेच संपूर्ण कर्ज वसूली मधूनही धनको देणी उदिद्धटाप्रमाणे ७० टक्के वसूली शिखर बँकेस वर्ग करून आस्थापनेवरील खर्चही भागू शकत नाही आणि भविष्यात यात सुधारणा

होण्याची शक्यता नाही, बँक पोटनियमातील उदिष्टप्रमाणे कामकाज करण्यास असमर्थ ठरली आहे, संस्थेचे कामकाज बंद असून संस्था उद्देशानुसार कामकाज करणेस असमर्थ असल्याने जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांनी वाचा क्र.४ च्या आदेशानुसार उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था धाराशिव यांचे वाचा क्र. १० अन्वये च्या प्रस्तावानुसार सदर बँकेच्या अवसायनाचे कामकाज आटोपल्यानंतर बँकेच्या सभासंदाची अंतिम सर्वसाधारण सभा दिनांक २७/१२/२०२४ रोजी घेण्यात आली असून बँकेचे दिनांक ३०/१/२०२४ अखेर झालेल्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालानुसार दर्शविण्यात आलेल्या जमाखर्च, नफातोटा, ताळेबंद तसेच झालेल्या खर्चास मंजूरी देण्यात आलेली आहे. तसेच बँकेचे सर्व येणी-देणी निरंक झालेली नसल्याने सदर व्यवहार पूर्ण करणेसाठी परीक्षक (Custodian) यांची नियुक्ती करणेबाबत विनंती करून अंतिम अवसायन अहवाल या कार्यालयास सादर केला आहे आणि,

अवसायक, उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म.उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांनी सादर केलेल्या वाचा क्र. १० अन्वये च्या प्रस्तावानुसार शासन निर्णय दिनांक ९ नोव्हेंबर २०२२ अन्वये भुविकास बँकेचे थकीत कर्ज असलेल्या शेतक-यांना संपुर्ण कर्जमाफी जाहीर करण्यात आलेली आहे.त्यानुसार बँकेच्या सर्व थकीत कर्जदारांचे मुद्याल व व्याज माफ करण्यात आलेले असून त्यांच्या ७/१२ वरील बोजे कमी करण्याची कार्यवाही करण्यात आलेले आहे. त्या अंतर्गत जिल्ह्यामध्ये २०८२ कर्जदारांचे मुद्याल व व्याज मिळून रुपये ६२२८.९७ लाख माफ करण्यात आलेले आहे.

तसेच भुविकास बँक उस्मानाबादच्या स्वमालकीच्या मालमत्ता पैकी उमरगा ता. उमरगा जि. धाराशिव व लोहारा ता. लोहारा जि. धाराशिव येथील खूला प्लॉट चे हस्तांतरण मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे नावे करण्यात आलेले असून धाराशिव येथील बँकेच्या मुख्यालयाची इमारत व खूली जागा हस्तांतरण करणेबाबतचा प्रस्ताव भूमि अभिलेख कार्यालयाकडे दिनांक १५/०३/२०२३ रोजी सादर केला असून अद्याप हस्तांतरणाची प्रक्रिया पूर्ण झालेली नाही.

बँकेच्या १३२ कर्मचा-यांसाठी दि. ३१/०८/२०२१ पर्यंतचे वेतन अदा करण्यासाठी एकूण रुपये ५५५६६०००/- शासनाकडून प्राप्त झाले होते त्यापैकी १२३ कर्मचा-यांना रुपये ४८९९३९२३/- वाटप करण्यात आलेले असून ९ कर्मचा-यांना रुपये ३२५५०७७/- वाटप करणे प्रलंबित असून तांत्रिक अडचणीमुळे वरील रक्कमेमधून रु. ३३९७०००/- शिल्लक आहे. तसेच दिनांक ३०/१/२०२४ अखेर बँकेच्या विविध बँक खात्यामध्ये एकूण रक्कम रुपये ६८२२८४५/- रक्कम शिल्लक आहे आणि,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या अवसायनातील बँकेचे दिनांक ३०/०९/२०२४ अखेरचे लेखापरिक्षण पूर्ण झाले आहे आणि,

अवसायक उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था धाराशिव यांचे वाचा क्र. १० अन्वये च्या प्रस्तावानुसार सदर बँकेच्या अवसायनाचे कामकाज आटोपल्यानंतर बँकेच्या सभासंदाची अंतिम सर्वसाधारण सभा दिनांक २७/१२/२०२४ रोजी घेण्यात आली असून बँकेचे दिनांक ३०/१/२०२४ अखेर झालेल्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालानुसार दर्शविण्यात आलेल्या जमाखर्च, नफातोटा, ताळेबंद तसेच झालेल्या खर्चास मंजूरी देण्यात आलेली आहे. तसेच बँकेचे सर्व येणी-देणी निरंक झालेली नसल्याने सदर व्यवहार पूर्ण करणेसाठी परीक्षक (Custodian) यांची नियुक्ती करणेबाबत विनंती करून अंतिम अवसायन अहवाल या कार्यालयास सादर केला आहे आणि,

तसेच मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे पत्र दिनांक ८/१/२०२५ चे अनुषंगाने या कार्यालयाचे पत्र दिनांक ८/१/२०२५ चे पत्रान्वये श्रीमती बी. के. पाटील, रोखपाल तथा प्रभारी व्यवस्थापक उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद यांचे दिनांक १/१/२०२१ ते दिनांक ३०/११/२०२४ या कालावधीचे वेतन अदा करणे व महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार विभागामध्ये नियुक्ती देणेबाबतच्या सेवाप्रवेश नियमानुसार त्यांची नियुक्ती करणेबाबतची मागणी मान्य करता येणार नाही असे संबंधीतास कळविणेबाबत तसेच बँकेची नोंदणी रद्य करणेबाबत स्वयंस्पष्ट अहवाल सादर करणेबाबत अवसायक यांना कळविण्यात आले होते. त्या अनुषंगाने अवसायक उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था धाराशिव यांचे वाचा क्र. ११ चे पत्रान्वये श्रीमती बी. के. पाटील यांना महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार विभागामध्ये नियुक्ती देणेबाबतचा सेवाप्रवेश नियमानुसार त्यांची नियुक्ती करणेबाबतची मागणी मान्य करता येणार नाही असे त्यांना कळविण्यात आले आहे. तसेच दिनांक ८/१/२०२५ च्या पत्रातील सुचनाप्रमाणे अटीची पूर्तता करणेबाबत कळविण्यात आलेले आहे त्यांनी अटीची पूर्तता करताच त्यांना माहे सप्टेंबर २०२१ ते माहे नोव्हेंबर २०२४ पर्यंतचे वेतन अदा करण्यात येत आहे असे नमुद करून वाचा क्र.१० अन्वये उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेची नोंदणी रद्य करणेबाबतचा अंतिम अहवाल व इतिवृत्त आपले कार्यालयास सादर करण्यात आलेला आहे तरी बँकेची नोंदणी रद्य करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी अशी विनंती केली आहे आणि,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेचे अवसायक हेच सदर बँकेचे निबंधक असल्याने ज्या प्रकरणामध्ये निबंधकाच्या पूर्वमंजूरीची आवश्यकता आहे. अशा प्रकरणामध्ये मंजूरीचे अधिकार प्रदान करण्याकरिता मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, म.रा. पुणे यांचे वाचा क्र. ६ अन्वये परिपत्रकीय सूचना

निर्गमीत करण्यात आलेल्या आहेत. उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेचे जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव हेच निबंधक व अवसायक सुद्धा आहेत त्यामुळे उक्त परिपत्रकानुसार सदर बँकेची अवसायन कारवाई समाप्त करून उर्वरित कामकाज पूर्ण करण्याकरीता परिरक्षक (Custodian) नियुक्ती करण्याचे अधिकार या कार्यालयास प्राप्त आहेत.

त्याअर्थी,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद (अवसायनात) या बँकेच्या अवसायक यांनी वाचा क्र. १० व ११ अन्वये सादर केलेल्या अंतिम अहवालानुसार सदर भूविकास बँकेची अवसायन कार्यवाही समाप्त झाली असल्याचे घोषित करून महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ अन्वये सदर भूविकास बँकेची नोंदणी रद्द करून बँकेचे दिनांक ३०/९/२०२४ अखेर झालेल्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालानुसार बँकेचे सर्व येणी-देणी निरंक झालेली नसल्याने सदर व्यवहार पूर्ण करणेसाठी व मालमत्तेचे हस्तांतरण प्रक्रिया पूर्ण करणेसाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ८९ (१७) मधील तरतुदीनुसार परीरक्षक (Custodian) ची नेमणूक करणे आवश्यक असल्याची माझी खात्री झाली आहे. सबब महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम २१ व नियम ८९ (१७) अन्वये खालील प्रमाणे आदेश पारित करीत आहे.

आदेश

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम २१ व नियम ८९(१७) अन्वये तसेच सहकार, पण व वस्त्रोद्योग विभाग महाराष्ट्र शासन आदेश क्रमांक अप्रदा ०५११/प्र.क्र.५१/१३-स, दिनांक २४ नोव्हेंबर, २०२१ अन्वये मला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार मी. सुनिल शिरापुरकर, विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, लातूर याद्वारे उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद नोंदणी क्रमांक ओएसएम /बीएनके/(०११२)/२००८, दिनांक १५/०९/२००९ या बँकेची अवसायन कार्यवाही समाप्त झाली असल्याचे घोषित करून नोंदणी रद्द करीत आहे.

तसेच बँकेचे सर्व येणी-देणी व्यवहार व मालमत्तेचे हस्तांतरण प्रक्रिया पूर्ण करणेसाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ८९(१७) नुसार श्री. पी. ए. साठे, जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांची उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेचे परीरक्षक (Custodian) म्हणून नियुक्ती करीत आहे.

सदरचे आदेश आज दिनांक २३ जानेवारी, २०२५ रोजी माझे स्वाक्षरी व कार्यालयीन मुद्रेसह निर्गमीत करण्यात येत आहे.

(सुनिल शिरापुरकर)
विभागीय सहनिबंधक
सहकारी संस्था लातूर

जिल्हाधिकारी, छत्रपती संभाजीनगर, यांजकडून

(महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ पोटकलम (४) सह भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा

हक्क-अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) च्या कलम १९ अन्वये जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांनी

जारी केलेली अधिसुचना)

अधिसुचना

क्र. २०२५/आरवीडेरस्क-४/भूसंपादन/समन्वय/सिआर-७७/२३ दि. ०७/०२/२०२५.— १. ज्याअर्थी, सिडको वाळूज अधिसुचित क्षेत्राची विकास योजना शासनाच्या नगर विकास विभागाचे अधिसुचना क्र.टीपीएस/३०००/४४८४/सीआर/२३५-(ओ)/२०००/युडी-३० दि. १४.०८.२००९ अन्वये महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३१ पोटकलम -१ अन्वये मंजूर केली असून सदर विकास योजना ०१.१०.२००९ पासून अंमलात आली आहे.

२. आणि ज्याअर्थी सोबतच्या अनुसूची मध्ये नमूद केलेली जमिन उक्त विकास योजनेत मौजे तीसगाव गट क्र. १८३ पैकीचे क्षेत्र ०.१४.८८ हे. आर जमिनीचे सिडको वाळूज महानगराच्या प्रस्तावाने बाधित होत आहे.

३. आणि ज्याअर्थी, सिडको, छत्रपती संभाजीनगर यांनी महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ पोटकलम (४) अन्वये उक्त जमिन उक्त सार्वजनिक प्रस्तावासाठी संपादन करण्याबाबत शासनाकडे अर्ज केलेला आहे.

४. आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र शासनाच्या नगर विकास व सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांनी उक्त महाराष्ट्र अधिनियमाच्या कलम १५१ पोटकलम (१) खाली काढलेल्या अधिसुचना क्र. टीपीएस-२१७५/५१०८/युडी-७ दि. ३ मार्च १९७९ अन्वये मंजूर विकास योजनेतील सार्वजनिक प्रयोजनासाठी निर्दिष्टीत करण्यात आलेली जमिनी बाबतच्या उक्त महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियमाच्या कलम १२६ पोट कलम (१) (२) व (४) खालील राज्य शासनाने वापरावयाच्या शक्ती जिल्हाधिकारी यांना प्रदान करण्यात आलेल्या आहेत.

५. आणि ज्याअर्थी, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची एक मध्ये अधिक तपशीलवार विनिर्दिष्ट केलेल्या जमिनी सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

६. आणि ज्याअर्थी, उक्त जमिनीच्या संपादन पोटी द्यावयाच्या नुकसान भरपाईची रक्कम संपूर्णपणे उक्त सिडको, छत्रपती संभाजीनगर ने अदा करावयाची आहे.

७. आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ पोटकलम (२) मध्ये निर्दिष्टित केलेली कालमर्यादा उलटून गेलेली आहे.

८. त्याअर्थी, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादित करण्याची आवश्यकता आहे याबाबत खात्री पटली आहे; आणि म्हणून उक्त महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ च्या पोटकलम (४) सह भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) चे कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीच्ये, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

९. आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये, समूचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी विशेष भूसंपादन अधिकारी, विशेष घटक, छत्रपती संभाजीनगर यांस पदनिर्देशित करीत आहे.

१०. उक्त जमिनीचे नकाशे विशेष भूसंपादन अधिकारी, विशेष घटक, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत, टप्पा क्र. ३ पहिला मजला यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत पाहण्यासाठी उपलब्ध आहेत.

अनुसूची - एक

संपादित करावयाच्या जमिनीचे वर्णन

मौजे तिसगांव ता.जि. छत्रपती संभाजीनगर

अनुक्रमांक	गट क्र./सर्वे क्र.	क्षेत्र (हे. आर)
१	१८३	०.१४.८८ हे.आर

अनुसूची - दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाबाबत विवरण

- | | |
|---------------------------|--|
| प्रकल्पाचे नाव | - सिडको वाळूज महानगर प्रकल्प |
| | गट क्र. १८३ मौजे तिसगांव ठैकी |
| | ०.१४.८८ हे.आर जमिनीचे संपादन |
| | करणबाबत |
| प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन | - सिडको वाळूज महानगर प्रकल्प |
| समाजाला होणारे लाभ | - जमीन नियोजनबद्ध विकसीत करून नागरी सुविधा पूरविणे |

दिनांक : ०७ /०२/२०२५

ठिकाण : छत्रपती संभाजीनगर.

स्वाक्षरीत/-
जिल्हाधिकारी, छत्रपती संभाजीनगर

स्वाक्षरीत/-

विशेष भूसंपादन अधिकारी,
विशेष घटक, छत्रपती संभाजीनगर

उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प, यांजकडून

छत्रपती संभाजीनगर, यांजकडून

अधिसूचना

भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ कलम ११ (१)

१. मा.जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांचे आदेश जा.क्र. २०२१/आरबीडेक्स-४/भूसंपादन/समन्वय/सिआर-११४ दिनांक ०८.१०.२०२१.

ज्याअर्थी भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (३०चा २०१३) च्या कलम-३ मधील पोटकलम (३) अन्वये प्रदोन केलेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र शासनाने, महसुल व वनविभाग अधिसूचना क्रमांक एमआयएस-११/२०१४/सी.आर.७७/ए-२ दिनांक ११ जानेवारी २०१५ (यापुढे ज्याचा उल्लेख उक्त अधिसूचना असा केला आहे) द्वारे भुमीसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) (यापुढे याला सदरहू अधिसूचना संबोधण्यात यावे) अन्वये सार्वजनिक प्रयोजनार्थ जमीन संपादन करतांना सदरहू कायदयाच्या कलम ३ मधील पोटकलम (ए-झेड) नुसार जिल्हयातील ५०० हेक्टर पेक्षा अधिक नसलेल्या शासनाच्या वतीने समुचीत शासन म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

आणि ज्याअर्थी, या अधिसूचनेनुसार जिल्हाधिकारी यांना शासनाच्या वतीने समुचीत शासन म्हणून घोषीत करण्यात आले आहे. त्याअर्थी अनुसूची-१ मध्ये दर्शविलेल्या जमीनी (यापुढे त्यांचा उल्लेख उक्त भुमी असा करण्यात येईल) असुनुसूची-२ मध्ये नमुद केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनाकरिता आवश्यक आहे किया आवश्यक असल्याचा संभव आहे. (यापुढे ज्याचा उल्लेख उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात येईल) याबाबत जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांची समुचीत शासन म्हणून खात्री झाल्यामुळे सदरहू कायदयाच्या कलम -११ च्या पोटकलम (१) नुसार सार्वजनिक कामाच्या प्रयोजनासाठी जमीन संपादन करण्यात येते, असे अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

आणि ज्याअर्थी, सदरहू भुमी संपादन कायद्यानुसार सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भुमी संपादित करतांना भूधारकास विस्थापित करण्याचे कारण सोप्रत जोडलेल्या अनुसूची-३ मध्ये नमुद केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, भुमी संपादन कायद्यांतर्गत सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भुमी संपादन करतांना सामाजिक परिणाम निर्धारणाचा सारांश सोबत जोडलेल्या अनुसूची-४ मध्ये नमुद केलेला आहे. आणि ज्याअर्थी, भुमी संपादन कायद्याचे कलम ४३ पोटकलम (१) नुसार विस्थापिताचे पुनर्वसन आणि पुनर्स्थापना करण्याकरिता सोबत जोडलेल्या अनुसूची-५ मध्ये प्रशासकाचे विवरण नमुद केलेले आहे. (प्रशासकाची नियुक्ती आवश्यक असल्यास अनुसूची-५ मध्ये माहिती देणे आवश्यक आहे.)

त्याअर्थी आता सदरहू कायद्याच्या कलम-११ येथे पोटकलम

(४) नुसार अधिसुचना प्रसिद्ध केल्याच्या दिनांकापासुन सदरहू भुमी कायद्याच्या प्रकरण-४ खाली कार्यवाही पुर्ण होईपर्यंत कोणतीही व्यक्ती उपत जमिनीचा अथवा जमिनीच्या भागाचा कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा कोणताही व्यवहार करविणार नाही किंवा अश्या जमिनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही

परंतु जिल्हाधिकारी अशाप्रकारे अधिसुचित केलेल्या भुमीच्या मालकांने अर्ज केल्यावर लेखी नौदवावयाच्या विशेष परिस्थितीमध्ये या पोट कलमाच्या अंमलबजावणी मधुन अशा भुमी मालकास सुट देऊ शकेल.

परंतु, आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे जाणीवपुर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाच्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची अथवा क्षतिची जिल्हाधिकारी व्यारे भरपाई देण्यात येणार नाही.

पुन्हा असे घोषित करण्यात येते की, सदरहू भुमी संपादन कायद्याचे कलम ११ च्या पोट कलम (५) अन्यये जिल्हाधिकारी हे भूसंपादन पुनर्वर्सन व पुनरःस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१४ (यापुढे ज्यांचा उल्लेख उक्त नियम असा करण्यात येईल) चे नियम १० मधील उपनियम (३) अन्यये भूमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे कामी हाती घेतील.

आणि म्हणून त्याअर्थी समुचित शासन म्हणून जिल्हाधिकारी सदरहू कायद्याचे कलम ३ पोटकलम (ग) अन्यये उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प औरंगाबाद यांना पदनिर्देशित करित आहे.

अनुसूची -१

भूमी वर्णन : मोजणी प्रमाणे

गावाचे नाव : मौजे केळगांव (अति) ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर

अ.क्र.	सर्वे नंबर / गट नंबर	अंदाजे क्षेत्र (हे.आर.)
१	१५७, १९१, १९४, २००, २०१, २०२ २०४, २१२, २२८, २२९, २३१, २४९ २५०, २५१, ३१३, ३१६, १४२	५ हे. ८६ आर.
	एकूण	५ हे. ८६ आर.

संपादनाचे प्रयोजन : केळगाव लघू पाटबंधारे तलाव, बडीत क्षेत्र. (अति.) मौजे केळगांव ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर.

अनुसूची -२

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाचे विवरण :- याप्रकल्पाद्वारे जमिनीस सिंचनाचा फायदा होणार आहे.

प्रकल्पाचे नाव :- केळगाव लघू पाटबंधारे तलाव, बडीत क्षेत्र. (अति.) मौजे केळगांव ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर. अे.आर.क्र. ०१/ २०२०

प्रकल्पाच्या कामाचा तपशिल :- केळगाव लघू पाटबंधारे तलाव, बडीत क्षेत्र. (अति.) मौजे केळगांव ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर.

अे.आर.क्र. ०१/२०२०

सामाजिक फायदे :- याप्रकल्पाद्वारे जमिनीस सिंचनाचा फायदा होणार आहे.

अनुसूची -३

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापनाच्या आवश्यकतेसाठी कारणे :- विस्थापनाची आवश्यकता नाही.

सबव माहिती : निरंक

अनुसूची - ४

सामाजिक परिणामाचे निर्धारण गोषवारा :-

(सामाजिक परिणामाचे निर्धारण करणा-या यंत्रणेने दिल्याप्रमाणे)

१. महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक १३.०३.२०१५ नुसार उक्त अधिनियमाचे प्रकरण २ व ३ मधील तरतुदी प्रमाणे लागु करण्यापासुन सुट प्राप्त.
२. महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक २६.०४.२०१८ नुसार उक्त अधिनियमाचे प्रकरण २ व ३ मधील तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट प्राप्त

अनुसूची -५

१. नियुक्त केलेल्या प्रशासकाबाबत माहिती

ज्या अधिका-याची प्रशासक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे त्याचे पदनाम :- आवश्यकता नाही.

२. सबव माहिती निरंक

३. प्रशासकाचे कार्यालयाचा पत्ता :- निरंक

प्रशासकाची नियुक्ती ज्या अधिसुचनेनुसार झाली आहे त्याचा तपशील - निरंक

टिप :- उक्त जमिनीचा / जमिनीच्या योजनेचे (प्लॅनचे) निरीक्षण उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प छत्रपती संभाजीनगर यांच्या कार्यालयात करता येईल.

दिनांक : २०/ ०१/ २०२५

ठिकाण : छत्रपती संभाजीनगर.

(डॉ. सुचिता शिंदे)

उपजिल्हाधिकारी

भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प

छत्रपती संभाजीनगर.

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी

छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

भूमि संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई
मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

अन्वये कलम १९ अंतिम अधिसूचना

भूसंपादन / मौजे जवळा/ सीआर-०७/२०२३

मौजे जवळा ता. सोयगाव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा
बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका करीता भूसंपादन बाबत.

अधिसूचना

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड भाग छत्रपती संभाजीनगर यांनी खालील परिशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेल्या जमिनी भूमि संपादन, पुर्ववसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम १९ अन्वये, मौजे जवळा, ता. सोयगाव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा बृ.ल.पा. योजने अंतर्गत लघु वितरिका करिता जमीन संपादन करणे या कामासाठी या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक असल्याची किंवा असण्याची शक्यता असल्याबाबतची प्राथमिक अधिसूचना शासन राजपत्र भाग एक मध्ये गुरुवार ते बुधवार, डिसेंबर ५-११, २०२३ रोजी प्रसिद्ध केली आहे.

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांनी प्रसिद्ध केलेल्या सदर प्राथमिक अधिसूचनेवर आजतागायत्र एकही हरकत प्राप्त झालेली नाही.

उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. याबाबत समुचित शासन तथा जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांची अशी खात्री झाली आहे. त्यामुळे उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ पोट कलम (१) च्या तरतुदीन्वये सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे. असे याद्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

ज्याअर्थी, अनुसूची तीन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे कुटुंबियांच्या पुनर्वसन व पुनर्वसाहतीच्या प्रयोजनासाठी "पुनर्वसन क्षेत्र" म्हणून निर्धारीत केले असल्याचे याद्वारे घोषित केले जात असून, पुनर्वसन योजनेचा सारांश अनुसूची चार मध्ये विर्णिर्दिष्ट केला आहे.

ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या ३ चे खंड (ग) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांना पदनिर्देशीत करीत आहे.

सदर जमिनीचे नकाशे व अन्य अभिलेख कार्यालयीन वेळेत उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांच्या कार्यालयात पाहणीसाठी उपलब्ध राहतील.

अनुसूची (एक)

संपादन करावयाचे जमिनीच वर्णन

मौजे : जवळा, ता. : सोयगाव जि. : छत्रपती संभाजीनगर

अ.क्र.	गट नंबर	संपादीत करावयाचे क्षेत्र (हे.आर)
१.	२२	०.१५
२.	२३	०.३८
३.	२४	०.०५
४.	२७	०.०८
५.	२७	०.३६
६.	२७	०.०९
७.	२७	०.२६
८.	३४	०.०३
९.	३४	०.०२
१०.	३४	०.१२
११.	३५	०.३५
१२.	४०	०.४८
१३.	४१	०.२७
१४.	४२	०.१२
१५.	४३	०.१५
१६.	४४	०.३६
१७.	४५	०.०६
१८.	४६	०.०३
१९.	४६	०.०४
२०.	४७	०.०६
२१.	४८	०.०६
२२.	४९	०.०७
२३.	५०	०.०७
२४.	५१	०.१२
२५.	५२	०.०७
२६.	५३	०.१२
२७.	५४	०.१२
२८.	५५	०.०७
२९.	५६	०.०७
३०.	५७	०.०६
३१.	५८	०.१४
३२.	५८	०.२२
३३.	५९	०.१३
३४.	५९	०.१२
३५.	५९	०.०९

अनुसूची (दोन)

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाचे विवरण

प्रकल्पाचे नाव :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे जवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर.

प्रकल्पाच्या कामाचा तपशील :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे जवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर करीता जमीन संपादन करणे.

सामाजिक फायदे :- या प्रकल्पाद्वारे गावक-यांना पाणी उपलब्ध होऊन गावातील नागरीकांची पिण्याच्या पाण्याची तसेच शेतीसाठी पाणी उपलब्ध होऊन लाभक्षेत्रातील शेतक-यांच्या आर्थिक स्थितीत सुधारणा होणे अपेक्षित आहे.

अनुसूची (तीन)

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णन

निरंक

अनुसूची (चार)

पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश

निरंक

टिप :

१. उक्त अधिसूचना प्रसिद्ध झालेल्या तारखेपासुन तर कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत प्रारंभिक अधिसूचना उल्लेख केलेल्या जमिनीचा कोणत्याही व्यक्तीने व्यवहार करू नये किंवा सदर जमिनीवर बोजा व अडथळा करू नये.
२. दुर्यम निबंधक सोयगांव ता. सोयगांव यांनी संपादनाखाली गटाच्या खरेदी-विक्रीवर निर्बंधाबाबत कायद्यानुसार कार्यवाही करावी.

ठिकाण : सिल्लोड

दिनंक : ०२.०९.२०२५

(दिलीप कमळाबाई विरपक्षप्पा स्वामी, भाप्रसे)

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी

छत्रपती संभाजीनगर

(लतीफ पठाण)

उपविभागीय अधिकारी तथा
भुसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

६

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी

छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

भूमि संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई
मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

अन्वये कलम १९ अंतिम अधिसूचना

भुसंपादन / मौजे रवळा/सिआर-१०/२०२३

मौजे रवळा ता. सोयगांव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा
बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका करीता भूसंपादन बाबत.

अधिसूचना

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड भाग छत्रपती संभाजीनगर यांनी खालील परिशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेल्या जमिनी भूमि संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम १९ अन्वये, मौजे रवळा, ता. सोयगाव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका करिता जमीन संपादन करणे या कामासाठी या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक असल्याची किंवा असण्याची शक्यता असल्याबाबतची प्राथमिक अधिसूचना शासन राजपत्र भाग एक मध्ये गुरुवार ते बुधवार, डिसेंबर ५-१९, २०२३ रोजी प्रसिद्ध केली आहे.

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांनी प्रसिद्ध केलेल्या सदर प्राथमिक अधिसूचनेवर आजतागायत एकही हरकत प्राप्त झालेली नाही.

उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. याबाबत समुचित शासन तथा जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांची अशी खात्री झाली आहे. त्यामुळे उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ पोट कलम (१) च्या तरतुदीन्वये सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे. असे याद्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

ज्याअर्थी, अनुसूची तीन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे कुटुंबियांच्या पुनर्वसन व पुनर्वसाहतीच्या प्रयोजनासाठी “पुनर्वसन क्षेत्र” म्हणून निर्धारीत केले असल्याचे याद्वारे घोषित केले जात असून, पुनर्वसन योजनेचा सारांश अनुसूची चार मध्ये विर्निर्दिष्ट केला आहे.

ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या ३ चे खंड (ग) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमाच्ये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांना पदनिर्देशीत करीत आहे.

सदर जमिनीचे नकाशे व अन्य अभिलेख कार्यालयीन वेळेत उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांच्या कार्यालयात पाहणीसाठी उपलब्ध राहतील.

अनुसूची (एक)

संपादन करावयाचे जमीनीच वर्णन

मौजे : रवळा, ता. : सोयगाव जि. : छत्रपती संभाजीनगर

अ.क्र.	गट नंबर	संपादीत करावयाचे क्षेत्र (हे.आर)
१.	६७	०.०६ हे. आर
२.	६९	०.१३ हे. आर

अनुसूची (दोन)

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाचे विवरण

प्रकल्पाचे नाव :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे रवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर.

प्रकल्पाच्या कामाचा तपशील :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे रवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर करीता जमीन संपादन करणे.

सामाजिक फायदे :- या प्रकल्पाद्वारे गावक-यांना पाणी उपलब्ध होऊन गावातील नागरीकांची पिण्याच्या पाण्याची तसेच शेतीसाठी पाणी उपलब्ध होऊन लाभक्षेत्रातील शेतक-यांच्या आर्थिक स्थितीत सुधारणा होणे अपेक्षित आहे.

अनुसूची (तीन)

पुर्ववसाहत क्षेत्राचे वर्णन

निरंक

अनुसूची (चार)

पुर्ववसन व पुर्ववसाहत योजनेचा सारांश

निरंक

टिप :

१. उक्त अधिसूचना प्रसिद्ध झालेल्या तारखेपासून तर कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत प्रारंभिक अधिसूचना उल्लेख केलेल्या जमीनीचा कोणत्याही व्यक्तीने व्यवहार करू नये किंवा सदर जमीनीवर बोजा व अडथळा करू नये.

२. दुय्यम निबंधक सोयगांव ता. सोयगांव यांनी संपादनाखाली गटाच्या खरेदी-विक्रीवर निर्बंधाबाबत कायद्यानुसार कार्यवाही करावी.

ठिकाण : सिल्लोड

दिनंक : ०२.०९.२०२५

(दिलीप कमळाबाई विरपक्षप्पा स्वामी, भाप्रसे) जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर

(लतीफ पठाण)

उपविभागीय अधिकारी तथा

भूसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

७

उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांजकडून

भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ११ (१) खालील अधिसूचना :

जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/सीआर-१०/२०२१ दिनंक २९.९.२०२५.-

ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या जालना जिल्हाधिकारी यांनी भूसंपादन, पुनर्वसन, पुर्नव्यवधापन करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (३० चा २०१३) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे.) ज्याच्या कलम ११ च्या पोट कलम (१) व्वरे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून उपविभागीय अधिकारी परतूर यांचे कार्यालयाची अधिसूचना क्रमांक २०२४/भूसंपादन/सिआर/१०/२०२१ दिनंक १८.९.२०२२ अन्वये प्रारंभिक अधिसूचना काढलेली आहे आणि ज्याद्वारे अधिसूचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूचि १ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमीनीची अनुसूचि २ मध्ये अधिक तपशिल विर्निदिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनार्थ आवश्यक आहे किंवा आवश्यक असण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, जालना जिल्हाधिकारी यांनी कलम १५ च्या पोट कलम २ अन्वये दिलेला अहवाल कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. या बाबत त्यांची खात्री पटली आहे आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (१) च्या तरतुदी अन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषित करण्यात येते.

आणि ज्याअर्थी, अनुसूचि ३ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधीत कुटूंबाच्या पुनर्वसन, पुर्ववसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसीत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याद्वारे घोषित केले असून पुनर्वसन व पुर्ववसाहत योजनेचा सारांश अनुसूचि ४ मध्ये विर्निदिष्ट केला आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिकारी यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांना पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूचि एक

संपादीत करावयाच्या जमीनीचे वर्णन

गावाचे नाव : अंभोडा कदम तालूका: मंठा जि.जालना

अ.क्र. भूमापन क्रमांक अंदाजीत संपादीत

गट क्रमांक क्षेत्र हे आर

१	१४	३.२३
२.	१६	०.१२
३.	१७	०.०४

एकूण ३.३९

अनुसूचि दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाचे स्वरूप बाबत वर्णन

प्रकल्पाचे नाव : अंभोडा कदम ता.मंठा जि.जालना पा.त.क्र.१२
 प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन : मौजे अंभोडा कदम ता.मंठा येथील गट क्रमांक १४,१६,१७ मधून एकूण ३ हे.३९ आर जमीन पाझर तलाव क्रमांक १२ करीता संपादन करणे बाबत भूसंपादन
 समाजास होणारे लाभ : मौजे अंभोडा कदम ता.मंठा येथील गट क्रमांक १४,१६,१७ मधून एकूण ३ हे.३९ आर जमीन पाझर तलाव क्रमांक १२ करीता संपादन करण्यात आल्याने जमीनीतील पाण्याची पातळी वाढेल

अनुसूचि तीन

पुर्ववसाहत क्षेत्रावातचे वर्णन

गावाचे नाव	:	निरंक
तालुका	:	निरंक
जिल्हा	:	निरंक

अनुसूचि चार

पुर्ववसन व पुर्ववसाहत योजनेचा सारांश निरंक

उक्त जमीनीच्या नकाशाचे निरीक्षक उपविभागीय अधिकारी कार्यालय परतूर जि.जालना येथे करता येईल.

स्वाक्षरीत/-

उपविभागीय अधिकारी
परतूर जि.जालना.

८

उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांजकडून

भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्वस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम १९ (१) खालील अधिसूचना

जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/सीआर-३३/२००८ दिनांक ३०.०७.२०२४.-
 ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या जालना जिल्हाच्या जिल्हाधिकारी यांनी भूसंपादन, पुनर्वसन, पुर्ववथापन करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (३० चा २०१३) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे.) ज्याच्या कलम १९ च्या पोट कलम (१) व्यावरे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून उपविभागीय अधिकारी परतूर यांचे कार्यालयाची अधिसूचना क्रमांक २०२३/भूसंपादन/सिआर/३३/२००८ दिनांक १७.१.२०२३ अन्वये प्रारंभीक अधिसूचना काढलेली आहे आणि ज्याव्यावरे अधिसूचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूचि १ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमीनीची अनुसूचि २ मध्ये अधिक तपशिल विर्निदिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनार्थ आवश्यक आहे किंवा आवश्यक असण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, जालना जिल्हाच्या जिल्हाधिकारी यांनी कलम १५ च्या पोट कलम २ अन्वये दिलेला अहवाल कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. या बाबत त्यांची खात्री पटली आहे आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (१) च्या तरतुदी अन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्यावरे घोषित करण्यात येते.

आणि ज्याअर्थी, अनुसूचि ३ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बांधीत कुटूंबाच्या पुनर्वसन, पुनर्वसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुर्ववसीत क्षेत्र म्हणुन निर्धारीत केले असल्याचे याव्यावरे घोषित केले असून पुनर्वसन व पुर्ववसाहत योजनेचा सारांश अनुसूचि ४ मध्ये विर्निदिष्ट केला आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमाच्ये जिल्हाधिकारी यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांना पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूचि एक

संपादीत करावयाच्या जमीनीचे वर्णन

गावाचे नाव : खोराडसावंगी तालूका: मंठा जि.जालना

अ.क्र.	भूमापन क्रमांक	अंदाजीत संपादीत गट क्रमांक	क्षेत्र हे आर
१	६९/१	०.२१	
२.	६९/२	०.६७	
	एकूण	०.८८	

अनुसूचि दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाचे स्वरूप बाबत वर्णन

प्रकल्पाचे नाव : खोराडसावंगी ता.मंठा जि.जालना येथील पाझर तलाव क्रमांक ०७ करीता भूसंपादन

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन : मौजे खोराडसावंगी ता.मंठा येथील गट क्रमांक ६९/१ व ६९/२ मधून एकूण ० हे.८८ आर जमीन पाझर तलाव क्रमांक ०७ करीता संपादन करणे बाबत.

समाजास होणारे लाभ : मौजे खोराडसावंगी ता.मंठा येथील जमीन पाझर तलाव क्रमांक ०७ करीता संपादन करण्यात आल्यामुळे भूगर्तील पाण्याची पातळी वाढेल व आजूबाजूचे शेतक-यांना पाझर तलावाचे पाण्याचा लाभ होईल

अनुसूचि तीन

पुर्ववसाहत क्षेत्रावातचे वर्णन

गावाचे नाव	:	निरंक
तालुका	:	निरंक
जिल्हा	:	निरंक

अनुसूचि चार

पुर्ववसन व पुर्ववसाहत योजनेचा सारांश निरंक

उक्त जमीनीच्या नकाशाचे निरीक्षक उपविभागीय अधिकारी कार्यालय परतूर जि.जालना येथे करता येईल.

ठिकाण : परतूर

दिनांक ३०/०७/२०२४

स्वाक्षरीत/-

उपविभागीय अधिकारी
परतूर जि.जालना.

उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांजकळून

भूमीसंपादन, पुनर्वसन, व पुर्वस्थापन करतांना वाजवी भरपाईचा मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ११ (१)

खालील अधिसूचना :

जा.क्र.2025/भूसंपादन/सिआर - ३१/२३ दिनांक १०/०२/२०२५

ज्याअर्थी भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्वस्थापन करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) ज्याच्या कलम ३ खंड ई व्हारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकराचा वापर करून काढण्यात आलेली शासकीय अधिसूचना, महसूल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण/११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिसूचना असा करण्यात आला आहे) यात यापुढे असे ही अधिसूचीत केले आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (झेड-अ) मध्ये व्याख्या केलेल्या एखाद्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखाद्या जिल्हायातील ५०० हेक्टर पेक्षा अधिक नसेल ईतक्या क्षेत्र करीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात जिल्हाधिकारी हे उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित शासन असल्याचे मानण्यात येईल.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिसूचने नुसार समुचित शासन असलेल्या जालना जिल्हाधिकारी यांनी या सोबत जोडलेल्या अनुसूची एक मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेली जमीन (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त जमीन असा करण्यात आला आहे) सार्वजनिक प्रयोजना साठी (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे.) आवश्यक आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे असे वाटते, ज्याच्या स्वरूपाचे विवरण या सोबत जोडलेल्या अनुसूची दोन मध्ये दिलेले आहे आणि म्हणून उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (१) च्या तरतुदीच्ये याव्हारे असे अधिसूचीत करण्यात येते की, उक्त जमीनीची उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी प्रस्तावित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या सोबत जोडलेल्या अनुसूची तीन मध्ये दिलेली आहेत. आणि ज्याअर्थी सामाजिक परिणाम निर्धारण सारांश या सोबत जोडलेल्या अनुसूची चार मध्ये दिलेले आहेत.

आणि ज्याअर्थी कलम ४३ च्या पोट कलम (१) अन्वये पुनर्वसन व पुनर्वसाहत या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशिल, या सोबत जोडलेल्या अनुसूची पांच मध्ये दिलेला आहे.

त्याअर्थी आता, असे घोषीत करण्यात येत आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम ४ अनुसार कोणती ही व्यक्ती, ही अधिसूचना प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांका पासून ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार खालील कार्यवाही पुर्ण होईल त्या कालावधी पर्यंत उक्त जमीनीचा अथवा तिच्या भागाचा कोणता ही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमीनीवर कोणता ही भार निर्माण करणार नाही.

परंतु, उक्त जमीनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर जिल्हाधिकारी यांना विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमुद करून असा मालकास उपरोक्त तरतुदीच्या प्रवर्तनातून सूट देण्यात येईल. परंतु आनंद्यी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे बुद्धी पुरस्पर उल्लंघन केल्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्या ही हानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिकारी यांचे कडून भरपाई दिली जाणार नाही. तसेच, उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ पोट कलम (५) अनुसार, जिल्हाधिकारी भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्वसाहत करतांना उचित भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१४ यात या पुढे ज्याचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.

याच्या नियम १० च्या उप नियम (३) व्हारे विहीत केल्या प्रमाणे भूमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे काम हाती घेणार असल्याचे व पुर्ण करणार असल्याचे देखील घोषीत करण्यात येत आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (७) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमाखाली जिल्हाधिकारी यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांना पदनिर्देशित करण्यात येत आहे.

अनुसूची-१

जमीनीचे वर्णन

गावाचे नांव : मौजे आंबा ता.परतूर : जिल्हा : जालना

अनुक्रमांक	भूमापन क्रमांक किंवा गट क्रमांक	आवश्यक असलेले अंदाजीत क्षेत्र हे.आर
१	३२३	१.७०
२	३२३	०.८२
३	३२४	०.४०
४	३२४	०.२०
५	३२४	०.३०
एकूण		३.४२

अनुसूची-२

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपा बाबत वर्णन

मौजे आंबा ता.परतूर जिल्हा जालना येथील गट क्रमांक ३२३, ३२४ एकूण क्षेत्र ०३ हे ४२ आर जमीन निम्न दूधना प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्र करीता भूसंपादन करणे.

प्रकल्प कार्याचे वर्णन : मौजे आंबा ता.परतूर जिल्हा जालना येथील गट क्रमांक ३२३, ३२४ एकूण क्षेत्र ०३ हे ४२ आर जमीन निम्न दूधना प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्र करीता भूसंपादन करणे बाबत.

अनुसूची-३

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे :

सदर प्रकरणातील जमीन निम्न दूधना प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्रा करीता अतिरीक्त स्वरूपात संपादीत करण्यात येत आहे. मौजे आंबा ता.परतूर या गावाचे पुनर्वसन युपर्वीच करण्यात आलेले आहे.

अनुसूची-४

सामाजिक परिणाम निर्धारण : नविन भूसंपादन कायदा २०१३ चे कलम ६ नुसार सामाजिक परिणाम निर्धारणातून सुट देण्यात आली आहे.

अनुसूची-५

अ) मौजे आंबा ता.परतूर जि. जालना वरील प्रमाणे गट क्रमांक ३२३, ३२४ एकूण क्षेत्र ०३ हे ४२ आर जमीन संपादीत करण्यात येत आहे. सदर अधिसूचनेदवारे ज्या जमीनीची सार्वजनीक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासन्याचा संभव आहे. त्यामुळे या कायदयाच्या कलम ११ चे उपक्रम (१) खाली आधिसूचना प्रसिद्ध करण्यात आली आहे. प्रारंभिक आधिसूचनेच्या तारखेपासुन ६० दिवसात हितसंबंधित व्यक्तींना उपविभागीय तथा भूसंपादन उपविभगीय अधिकारी परतूर जि. जालना यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदवता येईल

ब) प्रशासकाच्या कार्यालयाचा पत्ता : निरंक

क) ज्या अधिसूचने व्हारे प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आली आहे तो आदेश क्रमांक निरंक

उक्त जमीनीचा नकाशा उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांचे कार्यालयात पाहण्या करीता ठेवण्यात आला आहे.

ठिकान :- परतूर

(पदमाकर गायकवाड)
उपविभागीय अधिकारी परतूर

९०

उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, अहमदपूर यांजकडून

(भुसंपादन विभाग)

अधिसूचना

(भुसंपादन अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) मधील कलम ११ अन्वये)

दिनांक ५/०२/२०२५

क्र.२०२४/एलएनक्यु/सिआर-०१.— ज्याअर्थी, महाराष्ट्र शासन महसूल व वनविभागाची अधिसूचना क्र.मिस/११/२०१४/सिआर/७७ अ-२ दिनांक ११ जानेवारी २०१५ (यास यापुढे सदर अधिसूचना असे संबोधले जाईल.) भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनरर्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याच्या व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ३ पोट कलम ई अन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करून असे अधिसूचित केले आहे की, सदर अधिनियमाच्या कलम ३ (झ अ) अन्वये सार्वजनिक जमीनीच्या भुसंपादना बाबत ५०० हेक्टर पेक्षा कमी क्षेत्र असल्यास सदर जिल्हाधिकारी या कायद्याने अंमलात आणावयाच्या कार्यवाहीसाठी समुचित शासन असल्याचे मानले जाईल.

ज्या अर्थी सदर अधिसूचने अन्वये जिल्हाधिकारी लातुर हे समुचीत शासन असल्याचे आहेत. त्याअर्थी परिशीष्ट १ मध्ये नमुद जमीन ही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासु शकते तसेच सार्वजनिक प्रयोजनाबाबतचे निवेदन परिशीष्ट २ मध्ये करण्यात आलेला आहे. त्याअर्थी सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम १ अन्वये अधिसूचीत करण्यात येते की, सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमीन संपादनाची आवश्यकता भासु शकते.

त्याअर्थी परिशीष्ट ३ मध्ये भुसंपादनामुळे विस्थापित कुटूंबासाठी प्रस्तावित जमीन संपादनाची माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि ज्याअर्थी परिशीष्ट ४ मध्ये सामाजिक आघात निर्धारणाबाबतची संक्षिप्त माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आलेली आहे.

आणि ज्याअर्थी परिशीष्ट ५ मध्ये सदर कायद्याच्या कलम ४३ उपकलम १ अन्वये पार पाडणा-या प्रशासकाचा तपशील देण्यात आलेला आहे.

त्याअर्थी सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम ४ अन्वये असे जाहिर करण्यात येते की, सदरची अधिसूचना प्रसिद्धी झाल्याच्या दिनांकापासून सदर कायद्याच्या प्रकरण ४ मधील कार्यवाही पुर्ण होईल अशा वेळेपर्यंत कोणतीही व्यक्ती प्राथमिक अधिसूचनेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जमीनीचा कोणताही व्यवहार/हस्तांतरण करणार नाही किंवा अशा जमीनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही.

परंतु जिल्हाधिकारी अशा प्रकारे अधिसूचीत केलेल्या जमीनीच्या मालकाने अर्ज केल्यावर लेखी नोंदवावयाच्या विशेष परिस्थीतीमध्ये या पोट कलमाच्या अंमलबजावणीतुन अशा जमीन मालकास सुट देऊ शकेल परंतु आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे जाणीवपुर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाव्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिकारी या द्वारे भरपाई करण्यात येणार नाही.

सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम ५ अन्वये व भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याच्या व पारदर्शकतेच्या हक्क महाराष्ट्र नियम २०१४ चे कलम ३ अन्वये जिल्हाधिकारी विहीत करण्यात येईल त्या प्रमाणे भुमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे काम हाती घेईल. आणि ज्या अर्थी सदर कायद्याचे कलम ३ उपकलम (ग) अन्वये जिल्हाधिकारी लातुर हे समुचित शासन असल्याने उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपूर यांना जिल्हाधिकारी यांचे वतीने कामे पार पाडण्यासाठी प्राधिकृत करत आहे.

परिशिष्ट -१

संपादित करावयाच्या जमीनीचे वर्णन

गाव: उर्ध्व मानार उपसा सिंचन योजना डावा कालवा सा. क्र. १२.०० ते १४.७८ कि.मी. भुसंपादन मौ. सुमठाण ता. अहमदपूर, जि. लातूर

अ.क्र.	गावाचे नाव	भुसंपादन किंवा गट क्र.	संपादित क्षेत्र हे. आर	संपादित क्षेत्र चौ. मी.
१	२	३	४	५
१		१३१	०.०८	
२		१३२	०.०९	
३		१३३	०.२४	३८
४		१३४	०.३४	
५		१३५	०.२५	२४
६		१३६	०.३८	
७		१३७	०.१९	
८		१४६	०.५२	
९	मौ. सुमठाणा	१५३	०.११	
१०		१५४	०.०९	
११		१५९	०.२२	
१२		१६०	०.३२	
१३		१६६	०.०३	
१४		१६९	०.२८	
१५		१८४	०.०९	
१६		१८५	०.१६	
१७		१८६	०.१०	
१८		१८७	०.२६	
१९		१८८	०.०४	

अ.क्र.	गावाचे नाव	भुसंपादन किंवा गट क्र.	संपादित क्षेत्र हे. आर	संपादित क्षेत्र चौ. मी.
१	२	३	४	५
२०			२२१	०.६८
२१			२२२	०.०२
२२			२१८	०.५७
२३			२१६	०.३२
२४			२१७	०.२२
२५	मौ. सुमठाणा		१९१	०.२५
२६			२१५	०.१७
२७			२१४	०.१४
२८			२११	०.२८
२९			३१६	०.१०
३०			३१७	०.१२
३१			२१०	०.२५
			एकूण	७.२६ हे. आर
				६२ चौ. मी.

परिशिष्ट-२

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपा बाबत विवरण पत्र

प्रयोजनाचे नाव :-	उर्ध्व मानार उपसा सिंचन योजना डावा कालवा सा. क्र. १२.०० ते १४.७८ कि.मी. भुसंपादन मौ. सुमठाणा ता. अहमदपूर, जि. लातूर
प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन :-	कालव्यासाठी जमीन संपादन
समाजाला होणारा लाभ :-	मौ. सुमठाणा परिसरातील जमिनी ओलीताखाली येवून धान्य उत्पादन होवून शेतक-याच्या उत्पन्नात वाढ होणार आहे व सिंचनाची सोय होणार आहे.

परिशिष्ट-३

पुनर्वसन बाबीचे विवरण

गावाचे नाव :- मौ. सुमठाणा, ता. अहमदपूर, जि. लातूर

अ.क्र.	स.न./गट	संपादीत क्षेत्र
१.	लागू नाही	०

परिशिष्ट-४

११

सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिकरणाने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्र प्रसिद्धी महाराष्ट्र शासनाची अधिसूचना क्र.०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२ नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम १० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासून सुट देण्यात आली आहे.

टिप :- उक्त जमीनीच्या नकाशाचे उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, अहमदपुर यांचे कार्यालयात निरीक्षण करता येऊ शकेल.

परिशिष्ट-५

प्रशासक नियुक्तीचे विवरण

प्रशासकाचे नाव :-	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन (समन्वय) विभाग लातूर
प्रशासकाचा कार्यालयीन पत्ता :-	जिल्हाधिकारी कार्यालय लातूर
ज्या अधिसूचनेद्वारे प्रशासकीय नियुक्ती केली ते नमूद करावे.	मा. जिल्हाधिकारी लातूर यांचे आदेश क्र. २०२४/भुसंपादन/समन्वय/प्रस्ताव/सिआर-०७ दिनांक २३/०१/२०२४ अन्वये भुसंपादन अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) मधील कलम ४३ नुसार.

सदर अधिसूचनेद्वारे ज्या जमीनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायद्याचे कलम ११ चे उपकलम (१) खाली अधिसूचीत करण्यात आले आहे. प्रारंभीक अधिसूचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासून ६० दिवसाच्या आत उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येईल.

ठिकाण - अहमदपुर

दिनांक - ०५/०२/२०२५

डॉ. मंजूषा लटपटे,
उपविभागीय अधिकारी तथा
भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर.

जिल्हाधिकारी लातूर यांजकडून

अधिसूचना

(भूसंपादन, अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) मधील कलम ११ अन्वये)

दिनांक २६/०८/२०२४

क्रमांक २०२४/भुसं/सिआर-०७, .— ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर यांनी भुमीसंपादन पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश “उक्त अधिनियम” असा केला आहे) यांच्या कलम ११ च्या पोट कलम (१) व्दरे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, अधिसूचना, क्रमांक २०२४/भुसं/सिआर-०७ दिनांक १८/०६/२०२४ व महाराष्ट्र शासन राजपत्र गुरुवार ते बुधवार जुलै ११-१७ २०२४ पान क्र. ११० व १११ अन्वये प्रारंभीक अधिसूचना काढली आहे आणि त्याद्वारे असे अधिसूचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची - एक मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमिनीची, अनुसूची दोन मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक आहे किंवा तीवी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, उप विभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर यांनी कलम १५ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे याबाबत समुचित शासन तथा जिल्हाधिकारी, लातूर यांची खात्री पटली आहे आणि म्हणून, उक्त अधिनियमाच्या कलम -११ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदी अन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषीत करण्यात येत आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिकारी यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची एक

(संपादित करावयाच्या जमीनीचे वर्णन)

गावाचे नाव :- काजळहिप्रगा, ता. अहमदपुर जि. लातूर

अ.क्र.	गावाचे नाव	भुमापन क्रमांक किंवा गट नंबर	फेर चौकशी नुसार क्षेत्र (हे.आर.मध्ये)
१	काजळहिप्रगा	२	०.४९
२		२	०.०७
		एकूण	०.५६ हे.आर

अनुसूची दोन

(सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाबाबत विवरण)

१२

उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांजकडून

अधिसूचना

प्रकल्पाचे नांव : तंबाटसंगवी साठवण तलाव बुडीत क्षेत्रासाठी पर्यायी रस्ता मौ. काजळहिप्परगा ता. अहमदपूर जि. लातूर.

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन : साठवण तलावासाठी जमीन संपादन

समाजाला होणारे लाभ : मौ. काजळहिप्परगा येथील जाणे येणेसाठी, माल वाहतुकीसाठी व जनावरे ये जा साठी सोयीचे होईल.

अनुसूची तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णन

बाधीत व्यक्तींचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे.

सदरील भुसंपादन प्रक्रियेमुळे कोणतीही व्यक्ती /कुटूंब सदस्थीतीमध्ये विस्थापीत होण्याच्या प्रश्नच उद्भवत नाही.

अनुसूची चार

सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला

सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.

दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्रामध्ये प्रसिद्ध महाराष्ट्र शासनाची अधिसूचना क्र. संकीर्ण ०१/२०१५ प्र.क्र.-३/अ-२ नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम १० के नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागू करण्यापासून सुट देण्यात आलेली आहे. तसेच महाराष्ट्र शासन असाधारण राजपत्र क्र. ५७ दिनांक २६ एप्रिल २०१८ नुसार (SIA) गरज नाही.

टिप :- उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपूर यांचे कार्यालयात निरिक्षण करता येवू शकेल.

ठिकाण:- लातूर

दिनांक:- २६/०८/२०२४

(वर्षा ठाकूर-घुरे), (भा.प्र.से.)

जिल्हाधिकारी, लातूर.

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ कलम चे कलम ११ (०१) नुसार

दिनांक ३१/०९/२०२५

क्र. २०२१/भूसं/मां.प्र./कावी-६९३.- ज्या अर्थी, भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) याच्या खंड कलम ३ च्या खंड (इ) च्या परंतुकाढारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून काढयात आलेली शासकीय अधिसूचना, महसूल व वन विभाग क्रमांक ११/२०१४/प्र.क्र. ७७/अ-२ दिनांक ११ जानेवारी २०१५ (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त अधिसूचना असा करण्यात आला आहे) याव्दारे असे अधिसूचित केले आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ खंड (झेड ओ) मध्ये व्याख्या केलेल्या एखादया सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखादया जिल्हयातील ५०० हेक्टर अधिक नसेल इतक्या क्षेत्रकरीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात अशा जिल्हयाचा जिल्हाधिकारी हा उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित शासन असल्याचे मानण्यात येईल.

आणि ज्या अर्थी, अधिसूचनेनुसार समुचित शासन असलेल्या धाराशिव जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-यांस यासोबत जोडलेल्या अनुसूची मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेली जमिन (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त जमिन असा करण्यात आला आहे) सार्वजनिक प्रयोजनासाठी (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे) आवश्यक आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्यासाठी शक्यता आहे, असे वाटते ज्याच्या स्वरूपाचे विवरण यासोबत जोडलेल्या अनुसूची दोनमध्ये दिलेले आहे, आणि म्हणूनच उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (०१) च्या तरतुदीन्याचे याव्दारे असे सूचित करण्यात येते की, उक्त जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

ज्या अर्थी, प्रस्तावित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधित व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या यासोबत जोडलेल्या अनुसूची तीन मध्ये दिलेली आहेत. (सदर प्रकल्पात कोणत्याही व्यक्तीचे विस्थापन होणार नाही).

ज्या अर्थी, कलम ४३ च्या पोटकलम (०१) अन्याये पुनर्वसन व पुनर्वसाहत या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील यासोबत जोडलेल्या अनुसूची पाचमध्ये दिलेला आहे. (सदर प्रकल्पात पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करण्याची आवश्यकत नाही.)

त्या अर्थी, असे घोषित करण्यात येत आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम ४ अनुसार कोणतीही व्यक्ती ही अधिसूचना प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार खालील कार्यवाही पूर्ण होईल उक्त जमिनीचा अथवा तिच्या भागाचा कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमिनीवर कोणताही भार निर्माण करणार नाही.

परंतु, उक्त जमिनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर, जिल्हाधिका-यास विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमूद करून अशा मालकास उपरोक्त मालकास तरतुदीच्या प्रवर्तनातुन सुट देता येईल.

परंतु आणखी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे बुध्दीपुरस्पर उल्लंघन केल्यास त्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्याही हानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याकडून भरपाई दिली जाणार नाही.

तसेच उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (०२) नुसार जिल्हाधिकारी भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क नियम महाराष्ट्र २०१४ (यात यापुढे ज्यांचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.) यांच्या नियम १० च्या उप नियम (०३) व्हारे घोषित करण्यात येत आहे.

आणि ज्या अर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेल्या जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमाखालील जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी मा. जिल्हाधिकारी, धाराशिव यांचे परिपत्रक जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/अधिनियम/२०१३/निवाडा/कावी-८४२ दि. १३/०८/२०२४ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार निम्न स्वाक्षरीत हे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प धाराशिव जिल्हा धाराशिव यांस पदनिर्देशीत केले आहे.

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव - रामतिर्थ तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र. भूमापन किंवा गट क्रमांक अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये

१	०१	०.३४
२	०२	०.६८
३	११	२.१०
४	७५	०.३२
५	८६	५.३३
६	८५	३.३५
७	८२	३.२२
८	७३	२.५९
९	७४	४.४८
१०	८१	२.६८

एकुण २५.६९

अनुसूची एक
जमिनीचे वर्णन
गाव- नळदुर्ग तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१	४१	२.१३
२	४२	१.६०
	एकुण	३.७३

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरूपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - नळदुर्ग येडोळा बॅरेज क्र. ०२ मौ. रामतिर्थ व नळदुर्ग साठी भूसंपादन ता. तुळजापूर जि. धाराशिव

प्रकल्पाचे वर्णन- नळदुर्ग येडोळा बॅरेज क्र. ०२ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव (बुडीत क्षेत्रासाठी)

समाजाला भिळणारे लाभ -संपादन क्षेत्र मौ. रामतिर्थ व नळदुर्ग ता. तुळजापूर नळदुर्ग येडोळा बॅरेज एकुण ११७० हे. क्षेत्रास सिंचनाचा लाभ होणार आहे. यामुळे नळदुर्ग, येडोळा व रामतिर्थ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव या तीन गावातील ११७० हेक्टर क्षेत्र ओलीता खाली येणार आहे. त्याचा लाभ सदर गावातील शेतक-यांना होणार आहे. त्यामुळे संबंधीत शेतक-यांचे जिवनमान उंचावण्यास मदत होणार आहे.

अनुसूची तीन

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे

सदरच्या भूसंपादन प्रक्रीयेमुळे सदरील गावातील कोणतीही व्यक्ती/कुटुंब सद्यास्थितीमध्ये विस्थापन होणार नाही.

अनुसूची चार

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

सदरच्या प्रकरणी भूसंपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतुदीनुसार नळदुर्ग येडोळा बॅरेज क्र. ०२ मौ. रामतिर्थ व नळदुर्ग ता. तुळजापूर जि. धाराशिव भूसंपादन व पुर्नरथापना वाजवी नुकसान भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ मधील कलम -६ (२) मधील Provided that in respect of irrigation projects where the Process of Environment Impact Assessment is required under the Provisions of any other law for the time being in force the provisions of this act relating to social impact assess men shall not apply. हि तरतुद लागु होते यामुळे या प्रकल्पाच्या बुडीत क्षेत्राच्या संपादनाकरीता सामाजिक परिणाम निर्धारण अहवालाची आवश्यकता नाही.

अनुसूची पाच

नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील

अ - प्रशासक म्हणुन नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिका-याचे पदनाम -
लागु नाही.

ब - प्रशासनाच्या कार्यालयाचा पत्ता - लागु नाही.

क - ज्या अधिसूचनाव्वारे प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आली आहे त्या
अधिसूचनेचा तपशील - लागु नाही.

टिप- १. सदर प्रकल्पासाठी होणा-या भूसंपादनामुळे कुठल्याही व्यक्तीचे

पुनर्वसन करण्याची आवश्यकता नाही, त्यामुळे अधिनियम ४३ अन्वये
प्रशासकाची नियुक्ती केलेली नाही.

२. उक्त जमिनीच्या आराखडयाचे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा
प्रकल्प, धाराशिव कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

सदर अधिसूचनेव्वारे ज्या जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी
आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायदयाचे
कलम ११ चे उपकलम ०१ खाली अधिसूचित करण्यात आले आहे.
प्रारंभिक अधिसूचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासुन ६० दिवसाच्या आत
उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांचे कार्यालयात
आक्षेप नोंदविता येईल.

दिनांक - ३१/०१/२०२५

ठिकाण- धाराशिव

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव.

१३

उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांजकडून

अधिसूचना

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा
आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ कलम चे कलम ११

(०१) नुसार

दिनांक ३१/०१/२०२५

क्र. २०२४/भूसं/मां.प्र./कावी-२४१ .— ज्या अर्थी, भूमिसंपादन, पुनर्वसन
व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा
हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) याच्या खंड कलम ३ च्या खंड (इ)
च्या परंतुकाव्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून काढयात
आलेली शासकीय अधिसूचना, महसूल व वन विभाग क्रमांक ११/२०१४/
प्र.क्र. ७७/अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त
अधिसूचना असा करण्यात आला आहे) याव्वारे असे अधिसूचित केले आहे
की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ खंड (झेड अे) मध्ये व्याख्या केलेल्या
एखादया सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखादया जिल्हायातील ५०० हेक्टर
अधिक नसेल इतक्या क्षेत्रकरीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात अशा
जिल्हाचा जिल्हाधिकारी हा उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित
शासन असल्याचे मानण्यात येईल.

आणि ज्या अर्थी, अधिसूचनेनुसार समुचित शासन असलेल्या धाराशिव
जिल्हाच्या जिल्हाधिका-यांस यासोबत जोडलेल्या अनुसूची मध्ये अधिक
तपशीलवार वर्णन केलेली जमिन (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त जमिन
असा करण्यात आला आहे) सार्वजनिक प्रयोजनासाठी (यात यापुढे ज्याचा
निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे) आवश्यक
आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्यासाठी शक्यता आहे, असे वाटते
ज्याच्या स्वरूपाचे विवरण यासोबत जोडलेल्या अनुसूची दोनमध्ये दिलेले
आहे, आणि म्हणूनच उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (०१)
च्या तरतुदीनच्ये याव्वारे असे सूचित करण्यात येते की, उक्त जमिनीची
सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

ज्या अर्थी, प्रस्ताववित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधित व्यक्तीचे
विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या यासोबत जोडलेल्या अनुसूची
तीन मध्ये दिलेली आहेत. (सदर प्रकल्पात कोणत्याही व्यक्तीचे विस्थापन
होणार नाही).

ज्या अर्थी, कलम ४३ च्या पोटकलम (०१) अन्वये पुनर्वसन व पुनर्वसाहत
या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील यासोबत जोडलेल्या
अनुसूची पाचमध्ये दिलेला आहे. (सदर प्रकल्पात पुनर्वसन व पुनर्वसाहत
करण्याची आवश्यकता नाही.)

त्या अर्थी, असे घोषित करण्यात येत आहे की, उक्त अधिनियमाच्या
कलम ११ च्या पोट कलम ४ अनुसार कोणतीही व्यक्ती ही अधिसूचना
प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार
खालील कार्यवाही पूर्ण होईल उक्त जमिनीचा अथवा तिच्या भागाचा
कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमिनीवर कोणताही भार
निर्माण करणार नाही.

परंतु, उक्त जमिनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर,
जिल्हाधिका-यास विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमूद करून अशा
मालकास उपरोक्त मालकास तरतुदीच्या प्रवर्तनातुन सुट देता येईल.

परंतु आणखी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे
बुद्धीपुरास्पर उल्लंघन केल्यास त्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्याही हानीची
किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याकडुन भरपाई दिली जाणार नाही.

तसेच उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (०२) नुसार
जिल्हाधिकारी भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई
मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क नियम महाराष्ट्र २०१४ (यात यापुढे
ज्यांचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.) यांच्या नियम १०
च्या उप नियम (०३) व्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

आणि ज्या अर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ)
अन्वये समुचित शासन असलेल्या जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमाखाली
जिल्हाधिका-यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी मा. जिल्हाधिकारी, धाराशिव
यांचे परिपत्रक जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/अधिनियम/२०१३/निवाडा/कावी-
४२ दि. १३/०८/२०२४ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार निम्न स्वाक्षरीत हे
उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प धाराशिव जिल्हा धाराशिव यांस
पदनिर्देशीत केले आहे.

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव- सिंदफळ तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र. भूमापन किंवा गट क्रमांक अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये

१.	२	३
----	---	---

१	४८०	१.६७
२	४८८/२	०.४३

एकूण	२.१०
------	------

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरूपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - कृष्णा मराठवाडा उपसांसिंचन योजना क्र.०२ टप्पा
क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा कामासाठी भूसंपादन
मौजे सिंदफळ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव

प्रकल्पाचे वर्णन कृष्णा मराठवाडा उपसांसिंचन योजना क्र.०२ टप्पा
क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा कामासाठी भूसंपादन
मौजे सिंदफळ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव

समाजाता मिळणारे लाभ -कृष्णा मराठवाडा उपसा सिंचन योजना
क्र.०२ टप्पा क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा हे घटक
काम असुन या कालव्याची लांबी ७.६४० कि.मी. आहे. सदर
कालवा हा मुख्य कालवा असुन सदरील कालव्यातुन
सिंचनासाठी पाणी सोडले जाणार आहे. सदरील कालव्याचे
काम पुर्ण झाल्यास तुळजापूर, उमरगा, लोहारा या
तालुक्यातील १०८६२ हेक्टर शेत जमीनीच्या क्षेत्रस सिंचनाचा
लाभ होणार आहे. .

अनुसूची तीन

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे

सदरच्या भूसंपादन प्रक्रीयेमुळे सदरील गावातील कोणतीही व्यक्ती/
कुटुंब सद्यस्थितीमध्ये विस्थापन होणार नाही.

अनुसूची चार

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला
सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

सदरच्या प्रकरणी भूसंपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतुदीनुसार कृष्णा
मराठवाडा उपसा सिंचन योजना क्र.०२ टप्पा क्र.०४ मसला रिज ते
सिंदफळ कालवा कामासाठी भूसंपादन मौ. सिंदफळ ता. तुळजापूर जि.
धाराशिव भूसंपादन व पुर्नस्थापना वाजवी नुकसान भरपाई मिळण्याचा व

पारदर्शकतेचाच हक्क अधिनियम २०१३ मधील कलम -६ (२) मधील
Provided that in respect of irrigation projects where
the Process of Environment Impact Assessment is re-
quired under the Provisions of any other law for the
time being in force the provisions of any other law for
the time being in force the provisions of this act relating
to social impact assessment shall not apply. हि तरतुद
लागू होते यामुळे या प्रकल्पाच्या बुडीत क्षेत्राच्या संपादनाकरीता सामाजिक
परिणाम निर्धारण अहवालाची आवश्यकता नाही.

अनुसूची पाच

नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील

अ - प्रशासक म्हणुन नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिका-याचे पदनाम -
लागू नाही.

ब - प्रशासनाच्या कार्यालयाचा पत्ता - लागू नाही.

क - ज्या अधिसूचनाव्दारे प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आली आहे त्या
अधिसूचनेचा तपशील - लागू नाही.

टिप- १. सदर प्रकल्पासाठी होणा-या भूसंपादनामुळे कुठल्याही व्यक्तीचे
पुनर्वसन करण्याची आवश्यकता नाही, त्यामुळे अधिनियम ४३ अन्वये
प्रशासकाची नियुक्ती केलेली नाही.

२. उक्त जमिनीच्या आराखडयाचे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा
प्रकल्प, धाराशिव कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

सदर अधिसूचनेव्दारे ज्या जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी
आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायदयाचे
कलम ११ चे उपकलम ०१ खाली अधिसूचित करण्यात आले आहे.
प्रारंभिक अधिसूचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासुन ६० दिवसाच्या आत
उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांचे कार्यालयात
आक्षेप नोंदविता येईल.

दिनांक - ३१/०१/२०२५

ठिकाण- धाराशिव

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव.

उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव

अधिसूचना

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा

आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

(भूसंपादन अधिनियम-२०१३(२०१३ चा ३०) मधील कलम १९ (०१)

अन्वये)

दिनांक ०३/०२/२०२५

जा.क्र.२०२५/भूसं/मां.प्र./कावी-१५२३.- ज्या अर्थी, समुचित शासन असलेल्या धाराशिव जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यांस भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश “उक्त अधिनियम” असा केला आहे) याच्या कलम १९ च्या पोटकलम (०१) व्यावरे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून काढण्यात आलेली अधिसूचना महसूल व वन विभाग संकिर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसूचना काढली आहे आणि त्याव्यावरे असे अधिसूचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा अनुसूची दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनिर्दिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे.

आणि ज्याअर्थी, धाराशिव जिल्ह्याच्या जिल्हाधिका-याचे कलम १५ च्या पोटकलम (०२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंत, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे याबाबत खात्री पटली आहे आणि म्हणून उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (०१) च्या तरतुदीन्यवे उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे असे याव्यावरे घोषीत करण्यात येत आहे.

आणि ज्याअर्थी अनुसूची तिनमध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियांच्या पुनर्वसन व पुनर्वसाहतीच्या प्रयोजनासाठी “पुनर्वसाहत क्षेत्र” म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याव्यावरे घोषित केले असून, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेच्या सारांश अनुसूची चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-याची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव- सिंदफळ/तुळजापूर तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव	अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
	१.	२	३
	१	१९४ पै	८.४६
	२	१९५ पै	१.४५
	३	१९६ पै	६.७४
	४	१९३ पै	११.६६
	५	१९२ पै	१३.६३
	६	१९१ पै	११.५४
	७	१९० पै	११.२०
	८	१८८ पै	१२.८१
	९	१८९ पै	११.८२
	१०	१७४ पै	२२.७२
	११	२१५ पै	३.१०
	१२	१९७ पै	९.९०
	१३	२०१ पै	६.३०
	१४	२०० पै	२.५५
	एकुण		१३३.८८

(संतोष राऊत)

उपविभागीय अधिकारी तथा
भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरूपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - रामदरा लघु पाटबंधारे तलाव (उंची वाढवणे)

मौ. सिंदफळ/तुळजापूर भूसंपादन

प्रकल्पाचे वर्णन- रामदरा लघु पाटबंधारे तलाव (उंची वाढवणे)

मौ. सिंदफळ/तुळजापूर भूसंपादन

समाजाला मिळणारे लाभ - रामदरा लघु पाटबंधारे तलाव (उंची वाढवणे)

मौ. सिंदफळ/तुळजापूर जि. धाराशिव येथील ग्रामस्थांना त्याचा उपयोग होणार आहे.

अनुसूची तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्रचे वर्णन

गाव- सिंदफळ/तुळजापूर तालुका- तुळजापूर जिल्हा-धाराशिव

अ.क्र. भूमापन किंवा गट क्रमांक क्षेत्र हे. आर मध्ये

अनुसूची चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला
सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

दि.१३ मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिद्ध महाराष्ट्र शासनाची अधिसूचना क्रमांक संकीर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२ नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम १०-क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सूट देण्यात आलेली आहे.

टिप - उक्त जमिनीच्या आराखडयाचे उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक - ०३/०२/२०२५

ठिकाण- धाराशिव

(संतोष राऊत)

उपविभागीय अधिकारी तथा
भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव.

१५

उपविभागीय अधिकारी माजलगाव यांजकडुन

भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३ चे कलम ११(१) नुसार अधिसूचना

उपविभागीय अधिकारी,माजलगाव

दिनांक .०२.२०२५

क्र.२०२५/एलएनक्यु/एसआर/रो.उ.पा. बंधारा शिंगे टाकळी.—
ज्याअर्थी,महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभागाची अधिसूचना क्र.मिस/११/२०१४/सीआर/७७/अ२ दिनांक ११ जानेवारी २०१५ (यास यापुढे सदर अधिसूचना असे संबोधले जाईल) भुमी संपादन,पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ३ पोटकलम ई अन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करून असे अधिसूचित केले आहे की, सदर अधिनियमाच्या कलम ३(झअ) अन्वये सार्वजनिक जमिनीच्या संपादनाबाबत ५०० हेक्टर पेक्षा कमी क्षेत्र असल्यास सदर जिल्हायाचा जिल्हाधिकारी या कायद्यान्वये अंमलात आणावयाच्या कार्यवाहीसाठी समुचित शासन असल्याचे मानले जाईल.

त्या अर्थी,सदर अधिसूचने अन्वये जिल्हाधिकारी,बीड हे समुचित शासन आहे. त्या अर्थी,परिशिष्ट १ मध्ये नमुद जमिन ही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादित करण्याची आवश्यकता आहे. किंवा आवश्यकता भासु शकते तसेच सार्वजनिक प्रयोजनाबाबतचे निवेदन परिशिष्ट २ मध्ये करण्यात आले आहे. त्या अर्थी सदर कायद्याचा कलम ११ उपकलम (१) अन्वये अधिसूचीत करण्यात येते की, सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमिन संपादनाची आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासू शकते.

त्याअर्थी,परिशिष्ट ३ मध्ये भूसंपादनामुळे विस्थापित कुटूंबासाठी प्रस्तावित जमिन संपादनाची माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि त्या अर्थी,परिशिष्ट ४ मध्ये समाजिक आघात निर्धारणाबाबतची संक्षिप्त माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि त्या अर्थी,परिशिष्ट ५ मध्ये सदर कायद्याच्या कलम ४३ उपकलम (१) अन्वये कामकाज पार पाडणा-या प्रशासकाचा तपशिल देण्यात आला आहे.

त्या अर्थी, सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम (४) अन्वये असे जाहिर करण्यात येते की, सदरची अधिसूचना प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासुन सदर कायद्याच्या प्रकरण ४ मधील कार्यवाही पुर्ण होईल अशा वेळेपर्यंत कोणतीही व्यक्ती,प्राथमिक अधिसूचनेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जमिनीचा कोणताही व्यवहार/हस्तांतर नाही किंवा कोणताही व्यवहार/हस्तांतर करविणार नाही किंवा अशा जमिनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही.

परंतु जिल्हाधिकारी अशा प्रकारे अधिसूचित केलेल्या जमिनीच्या मालकाने अर्ज केल्यावर लेखी नोंदवावयाच्या विशेष परिस्थितीमध्ये या पोटकलमाच्या अंमलबजावणीतून अशा जमीन मालकास सूट देऊ शकेल परंतु आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने,या तरतुदीचे जाणीवपूर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाव्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याद्वारे भरपाई करण्यात येणार नाही.

सदर कायद्याच्या कलम ११ चे उपकल (५) व भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१४ चे कलम १० उपनियम (३) अन्वये जिल्हाधिकारी विहीत करण्यात येईल त्याप्रमाणे भुमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे काम हाती घेईल.

आणि ज्या अर्थी,सदर कायद्याचे कलम ३ उपकलम (ग) अन्वये जिल्हाधिकारी,बीड हे समुचित शासन असल्याने उपविभागीय अधिकारी,माजलगाव तथा भूसंपादन अधिकारी,माजलगाव यांना जिल्हाधिकारी यांचे वतीने कामे पार पाडण्यासाठी प्राधिकृत करीत आहे.

परिशिष्ट १
जमिनीचे वर्णन
गावाचे नांव :- शिंपे टाकळी तालुका :- माजलगांव जिल्हा:- बीड

अ. क्र.	गट नं. / सर्वे नं.	क्षेत्र हे. आर	अ. क्र.	गट नं. / सर्वे नं.	क्षेत्र हे. आर
१.	१	०.१५०	३१.	१८	०.०९
२.	२	०.६५०	३२.	१८	०.३४
३.	३	०.२५०	३३.	१५	०.५३
४.	३	०.२५०	३४.	१६	०.५४
५.	४	०.५५०	३५.	२३	०.०६
६.	१२	०.१४	३६.	२३	०.२३
७.	१२	०.१८	३७.	२३	०.१३
८.	१२	०.१४	३८.	२३	०.१३
९.	१२	०.२७	३९.	२३	०.०६
१०.	१३	०.३४	४०.	२२	०.५०
११.	१३	०.२३	४१.	२१	०.४१
१२.	१३	०.१६	४२.	२०	०.४२
१३.	१३	०.२२	४३.	२०	०.१९
१४.	१३	०.५५	४४.	२०	०.६
१५.	१३	०.३१	४५.	१९	०.२५
१६.	१३	०.८६	४६.	१९	०.८७
१७.	१४	०.१०	४७.	१९	०.२५
१८.	१४	०.०८	४८.	१९	०.४२
१९.	१४	०.१५	४९.	१९	०.३१
२०.	१४	०.१२	५०.	१९	२.१०
२१.	१४	०.२२	५१.	१९	१.९०
२२.	१४	०.२१	५२.	१९	०.२०
२३.	१४	०.२३	५३.	१९	०.१०
२४.	१४	०.२७	५४.	१९	०.०५
२५.	१८	०.१०	५५.	१९	०.४१
२६.	१८	०.१०	५६.	१९	०.१०
२७.	१८	०.३८	५७.	१६८	०.२३
२८.	१८	०.४०	५८.	१६८	०.१९५०
२९.	१८	२.१९	५९.	१६६	०.१५
३०.	१८	०.२३	६०.	१६९	०.५७.५०

१४० महाराष्ट्र शासन राजपत्र, महाराष्ट्र शासन राजपत्र, गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३-१९, २०२५ : माघ २४-३०, शके १९४६ भाग १ -पुरवणी

अ. क्र.	गट नं. / सर्वे नं.	क्षेत्र हे. आर	अ. क्र.	गट नं. / सर्वे नं.	क्षेत्र हे. आर
६३.	१७०	०.४९	१५.	२११	०.०२
६४.	१७०	०.३२	१६.	२११	०.०१
६५.	१७०	०.१६	१७.	२११	०.५०
६६.	१७०	०.३५	१८.	२१२	०.४५०
६७.	१७०	०.१६.५०	१९.	२१२	०.४.५०
६८.	१७२	०.५३	१००.	२१२	०.०५
६९.	१७२	०.११	१०१.	२१२	०.०२
७०.	१७२	०.२१	१०२	१६३	०.२८
७१.	१७३	०.४२	१०३.	१६०	०.१७
७२.	१७३	०.२७	१०४.	१६०	०.२७
७३.	१७३	०.१५	१०५.	१५९	०.३२
७४.	१७४	०.४१	१०६.	१५८	०.१३
७५.	१७४	०.१९	१०७.	१५७	०.४.५०
७६.	१७४	०.२४	१०८.	१५६	०.०५
७७.	१७५	०.१९	१०९.	१५६	०.०५
७८.	१७५	०.२१	११०.	१५४	०.०६
७९.	१७५	०.२५	१११.	२५२	०.२१
८०.	१७७	०.१३	११२.	२५२	०.०५
८१.	१७८	०.३१	११३.	२५१	०.२०
८२.	१७९	०.०४	११४.	२५०	०.०७
८३.	१८०	०.०५	११५.	२५०	०.०९
८४.	१८०	०.०४	११६.	२४९	०.०३
८५.	१८०	०.०३	११७.	२४९	०.३.५०
८६.	१८०	०.०३	११८.	२४८	०.०३
८७.	१८०	०.४.५०	११९.	२४५	०.०८
८८.	२०९	०.२४	१२०.	२४५	०.०६
८९.	२०९	०.३१	१२१.	२४३	०.०५
९०.	२१०	०.०२	१२२.	२४२	०.१७
९१.	२१०	०.०४	१२३.	२६०	०.०३
९२.	२१०	०.०३	१२४.	२६१	०.०२
९३.	२१०	०.०२	१२५.	२६२	०.०४
९४.	२११	०.०३			

अनुसूची-दोन

۹۶

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाबाबत विवरण

प्र.उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जायकवाडी प्रकल्प बीड यांजकडून

प्रकल्पाचे नाव:- रोषणपूरी उच्च पातळी बंधा-याचे बुडीत क्षेत्रासाठी मौजे शिंगे टाकळी ता. माजलगांव जि. बीड

भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनरस्थापना करताना वाजवी भरपाई

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन:-रोषणपूरी उच्च पातळी बंधा-याचे बुडीत क्षेत्रासाठी
मौजे शिंगे टाकळी

मिळण्याचा व पादर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ चे कलम

૧૯ નુસાર અધિસુચના

सामाजिक फायदे:- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी इतर सार्वजनिक हितार्थ

दिनांक. / / २०२५

अनुसृची-तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णन

गावाचे नांव :- शिंपे टाकळी तालुका :- माजलगांव जिल्हा:- बीड

अ.क्र. स.नं./ग.नं. क्षेत्र (हे.आर.)

लागू नाही.

अनुसूची-चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

क्र.२०२५/एलएनक्यु/एसआर/२८/२०१८.— ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या बीड जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यास भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३(२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे) याच्या कलम ११ च्या पोटकलम (१)व्यारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून काढण्यात आलेली अधिसुचना, महसुल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२, दिनांक दिनांक ११ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसुचना काढली आहे आणि त्याव्यारे असे अधिसुचित केले आहे की, या सोबत जोडलेल्या अनुसूचि एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा, अनुसूचि दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनीर्दिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, बीड जिल्हाच्या जिल्हाधिका-याचे, कलम १५ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे या बाबत खात्री पटली आहे, आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीच्ये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषीत करण्यात येत आहे. आणि ज्याअर्थी अनुसुची तिन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियाच्या पुनर्वसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसाहत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याद्वारे घोषीत केले असुन, पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसुची चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र. बीड यास पदनिर्देशित करीत आहे.

परिशिष्ट १

जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव :- जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०१ राजुरी घोडका
ता.जि.बीड

अ.क्र. स.नं./ग.नं. क्षेत्र (हे.आर)

၁၃၄၀

२ ९६ सरकारी १.३६

एकूण

२.०२

अनुसूची- दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरूपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नांव :-जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०९ राजुरी घोडका
ता.जि.बीड

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन:-जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०९ राजुरी घोडका
ता.जि.बीड

सामाजिक फायदे :- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी व
इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची- तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णन गावाचे नांव :-जमीन संपादन गाव तलाव
क्र.०९ राजुरी घोडका ता.जि.बीड

अ.क्र. स.नं./ग.नं. क्षेत्र (हे.आर)
लागू नाही

अनुसूची- चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला) सामाजिक
प्रभाव निर्धारण सारांश.) दिनांक १३मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिद्ध
महाराष्ट्र शासनाची अधिसूचना क्रमांक संकिर्ण ०९/२०१५/प्र.क्र.३/अ-
२,नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या
तरतुदी लागू करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप :-उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.बीड
यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक : / / २०२५

ठिकाण : बीड

(कविता जाधव)
प्र.उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन
जायकवाडी प्रकल्प बीड.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११ वे, राजपत्र क्र. ३] गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३-१९, २०२५ : माघ २४-३०, शके १९४६ [किंमत : ०.०० रुपये

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ-छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्याव्यतिरिक्त केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले व महाराष्ट्र नगरपालिका, जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपरिषदा, जिल्हा नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना)

टीप :-प्रत्येक अधिसूचनेच्या आधी मधोमध जे ठळक आकडे छापलेले आहेत ते ह्या साप्ताहिक राजपत्रात छापलेल्या अधिसूचनांचे अनुक्रमांक आहेत.

१

नगर रचना योजना क्र.१ गंगाखेड, यांजकडून

नगर रचना योजना क्र.१ गंगाखेड (प्रारूप प्राथमिक)

जाहिर सुचना

(महाराष्ट्र नगर रचना योजना नियम १९७४ च्या नियम १३(१) सहित
महाराष्ट्र प्रादेशीक व नगरचना

अधिनियम १९६६ च्या कलम ७२(७) अन्वये)

क्रमांक लवाद/ नरयो-१/गंगाखेड/२८.- ज्याअर्थी प्रारूप नगर रचना क्र. १ गंगाखेड ही मा. संचालक, नगररचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी अधिसूचना क्र. टिपीएस/गंगाखेड न.र.यो / मंजुरी/कलम ६८ (२)/ टिपीव्ही-५/४३१०, दिनांक ०९ ऑगस्ट २०२४ अन्वये मंजुर केलेली आहे. उक्त अधिसूचना ही महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग एक छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी मध्ये दि. १९-२५ सप्टेंबर २०२४ रोजी पृष्ठ क्र. १९८३ ते १९८६ प्रसिद्ध झालेली आहे.

आणि ज्याअर्थी, नगररचना संचालनालयाने श्री. सु.ल.

कमठाणे, निवृत उपसंचालक, नगररचना यांची नेमानुक उक्त अधिनियमाच्या कलम ७२ च्या पोटकलम (१) प्रमाणे उक्त मंजुर प्रारूप योजनेसाठी लवाद म्हणुन अधिसूचना क्र.टिपीएस/गंगाखेड न.र.यो/लवाद/कलम-७२ (१)/ टिपीव्ही-५/ ५३६४, दि ०३/१०/२०२४ अन्वये केली आहे.

आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र नगररचना योजना नियम १९७४ च्या नियम क्र.१३ नुसार लवादाने दिनांक २८ ऑक्टोबर २०२४ रोजीच्या नोटीसीव्हारे घोषणा करून ती महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग-१ मध्ये दि. ३१ - ०६ ऑक्टोबर / नोव्हेंबर २०२४ रोजी सुचना प्रसिद्ध करून नगररचना योजना क्र. १ गंगाखेड करीता लवाद म्हणुन कर्तव्य पारपाडण्याचे काम दि.२४ ऑक्टोबर २०२४ पासून सुरु करण्यात आले आहे.

आणि ज्याअर्थी, विहित केलेल्या नमुना क्र.४ मधील विशेष सुचना उक्त नगररचना योजनेमध्ये समाविष्ट झालेल्या सर्व जमीन मालकांना देण्यात आलेल्या असुन त्यांची या संदर्भातील सुनावणी पुर्ण करून त्याबाबतची टिपाणे नोंदविण्यात आलेली आहेत.

आणि ज्याअर्थी, नगररचना योजना क्र.१ गंगाखेड हिची उक्त अधिनियमाच्या पोटकलम (३) कलम ७२ अन्वये दि. १४ जानेवारी २०२५ रोजी प्राथमिक योजना व अंतिम योजना अशी उपविभागणी करण्यात आलेली आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त नियमांमधील नियम क्र.१३ प्रमाणे सर्व कार्यवाही पुर्ण करून उक्त अधिनियमांच्या कलम ७२ पोट-कलम (४) मधील कर्तव्ये पार पाण्यात आलेली आहेत.

आणि ज्याअर्थी, निमस्वाक्षरीकार नगररचना योजना क्र. १, गंगाखेड या योजनेचे लवाद म्हणुन उक्त अधिनियमांच्या कलम ७२ पोटकलम (७) प्रमाणे तसेच उक्तनियमांचा नियम क्र. १३(१) प्रमाणे हि योजना दि.१० फेब्रुवारी २०२५ रोजी तयार करण्यात आली आहे. असे जाहिर करीत आहे.

हि प्राथमिक योजना निमस्वाक्षरीकार लवाद यांच्याकडून तयार करण्यात आल्यानंतर जनतेच्या तसेच या योजनेत समाविष्ट झालेल्या जमिन मालकांच्या अवलोकनार्थ लवादांच्या आणि नगरपरिषद गंगाखेड कार्यालयीन वेळेत नगर परिषद गंगाखेड येथे प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.

दिनांक १० फेब्रुवारी २०२५

पत्ता - नगर परिषद गंगाखेड

(सु.ल. कमठाणे)

लवाद

नगर रचना योजना क्र.१ गंगाखेड.

BY OFFICE OF THE ARBITRATOR, TOWN PLANNING SCHEME NO. 1**GANGAKHED, DISTRICT PARBHANI****Town Planning Scheme No.1 Gangakhed, (Draft Preliminary)****PUBLIC NOTICE****[Under section 72(7) of Maharashtra Regional and Town Planning****Act, 1966, read with rule 13 (9) of Maharashtra town planning rules, 1974)****No.ARB/TPS-1/Gangakhed/28**

WHEREAS, the draft Town planning scheme no.-1, Gangakhed has been sanctioned by Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune under sub-section (2) of section 68 of the Maharashtra Regional and Town planning Act, 1966 (hereinafter, referred to as the ‘said Act’) vide, Notification No. TPS/ Gangakhed /Sanction/Section 68(2)/TPV-5/4310, Dated 09th August 2024. The said notification is published in Maharashtra Government Gazette part-1, Chatrapati Sambhaji Nagar, Divisional supplement, dated 19-25th September 2024 on pages 1183 to 1186.

And whereas, the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune has appointed Shri. S.L. Kamthane, retired Deputy Director as Arbitrator for the said sanctioned Draft Scheme vide notification no. TPS-Gangakhed /Arbitrator /section 72(1)/TPV-5/5364, Dated 03rd October, 2024 under subsection-1 of section 72 of the said act.

And whereas, the Arbitrator in accordance with rule no.13(1) of Maharashtra Town Planning scheme Rules, 1974 (hereinafter referred to as the ‘said Rules’) has declared under his notice dated 28th October 2024 published in Maharashtra Government Gazette, Extra-ordinary, Part-I dated 31st to 06th October /November 2024, that, he has commenced the duties as Arbitrator in respect of the Town Planning Scheme no.-1, Gangakhed, with effect from dated 24th October 2024.

And whereas, the special notices in the prescribed form No. 4 have been served to each and every owner of the lands included in the said scheme and their hearings with recording minutes thereof in this respect have been completed.

And whereas, the Town Planning Scheme No. 1, Gangakhed, has been subdivided by the Arbitrator in to Preliminary Scheme and Final Scheme on 14th January 2025 as provided under sub-section (3) of section 72 of the said Act.

And whereas, the Arbitrator has followed the procedure, prescribed in Rule No.13 of the said rules and has carried out the duties laid down in Sub-section (4) of section 72 of the said Act.

Now, therefore, the undersigned as Arbitrator hereby declares that the Preliminary Town Planning scheme No.-1, Gangakhed has been drawn up by him on 10th February 2025 as provided under subsection (7) of section 72 of the said act read with rule 13(9) of the said rules.

The preliminary scheme so drawn up by the undersigned has been published and copies thereof have been kept open for inspection of the land owners and of the public during office hours at the office of the Arbitrator and of the Municipal Council, Gangakhed.

Date - 10/02/2025

Place – Municipal Council, Gangakhed

(S.L. Kamthane)
Arbitrator
Town Planning Scheme, No.1 Gangakhed.

आयुक्त, महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

दिनांक ३०/०१/२०२५

जा.क्र.मनपा/सा.प्र./आरथा-१/२०२५/२२०.— राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दि.२८ एप्रिल २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे. सदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्या पुरवीत असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. यामध्ये महानगरपालिका या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणा-या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणा-या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ नुसार अधिसूचित करण्याबाबत विविध शासन निर्णयाव्दारे महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./ १८०/नवि-२० दि.२९ जानेवारी २०२१, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.३० सप्टेंबर २०२२, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/ नवि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/ प्र.क्र.३२ /नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.२७ नोव्हेंबर २०२४ अन्वये निर्णय घेतलेला आहे.

उपरोक्त शासन निर्णयात नमूद केलेल्या सेवा महानगरपालिकेने अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यानुसार छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ कलम ३ अन्वये लोकसेवेची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व व्हितीय अपिलीय प्राधिकारी खालीलप्रमाणे जाहीर करीत आहे.

शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र. एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दि.२३ जुन २०१५ चे साहपत्र - अ

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्ये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फै	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वारतव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	आरोग्य अधिकारी	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
४	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वै उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वै नकाशा	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
५	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वै उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वै नकाशा	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना

अ. क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
६	बांधकाम प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वारसुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर ऐखांकनाची प्रत	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
७	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रांश्म प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
८	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रांश्म प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वारसुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वर्यांगोषणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
९	जलनि:सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थक्काकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (जलनि:सारण)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१०	अनिश्चयन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसाळ्याचा दाखला ३. वार्स्ट्रुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंध उपायोजनां बाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	मनपा रसरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रमुख अनिश्चयनक	उप अनिश्चयन केंद्र अधिकारी	मुख्य अनिश्चयन अधिकारी
११	अनिश्चयन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसाळ्याचा दाखला ३. वार्स्ट्रुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अनिश्चयन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकासका/सोसायटी यांचे अनिश्चयन यंत्रणा सुरिथतीत ठेवण्याचे हमीपत्र	मनपा रसरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रमुख अनिश्चयनक	उप अनिश्चयन केंद्र अधिकारी	मुख्य अनिश्चयन अधिकारी

शासन निर्णय क्र संकिर्ण २०१५/प्र क्र./३९८/नवि-२० दि ४ सप्टेंबर २०१७ सोबतचे सहपत्र - अ

मालमता कर

अ. क्र.	लोकसेवांयी सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अधिकारी	द्वितीय अधिकारी अधिकारी
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
२	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
३	कराची मारणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
४	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसत्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
५	थकबाकी नसत्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
६	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसत्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
७	रहिवास नसतेल्या मालमतांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसत्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)

अ. क्र.	लोकसेवांयी सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी	द्वितीय अपीलीय अधिकारी
८	मालमताना हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला ३. मालकी हककाची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारक	सहा आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
९	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारक	सहा आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारक	सहा आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
११	उप विभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला ३. मालकी हककाची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारक	सहा आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
१२	मालमता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारक	सहा आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)

શાસન નિણય ક્ર.સંકીર્ણ ૨૦૧૫/પ્ર.ક્ર./૩૯૮/નવી-૨૦ દિ.૪ સાઠ્ઠવર ૨૦૧૭ સહપત્ર- બ

પાણી પુરવઠા વસુલી

અ. ક્ર.	લોકરોવાંચી સૂચી	આવશ્યક કાગદપત્રે	ફી	નિયત કાલમર્યાદા	પદનિર્દેશિત અધિકારી	પ્રથમ અપલીય અધિકારી	દ્વિતીય અપલીય અધિકારી
૧	નવિન નળ જોડણી	૧. વિહિત નમુનાતીલ અર્જ ૨. માલકી હવક કાગદપત્રે ૩. થકબાકી નસલ્યાચા દાખલા	મનપા સ્તરાવર નિશ્ચિત કેલેલે દર	૧૫ દિવસ	કનિષ્ઠ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	ઉપ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	કાર્યકારી અભિયંતા (પણી પુરવઠા)
૨	માલકી હવકાત બદલ કરણે	૧. વિહિત નમુનાતીલ અર્જ ૨. માલકી હવક કાગદપત્રે ૩. થકબાકી નસલ્યાચા દાખલા	મનપા સ્તરાવર નિશ્ચિત કેલેલે દર	૭ દિવસ	કર અધિકસ્ક	સહા.આયુક્ત ક્ષેત્રિય કાર્યાલય	ઉપઆયુક્ત (કર)
૩	નળ જોડણી આકારા મધ્યે બદલ કરણે	૧. વિહિત નમુનાતીલ અર્જ ૨. થકબાકી નસલ્યાચા દાખલા	મનપા સ્તરાવર નિશ્ચિત કેલેલે દર	૧૫ દિવસ	કનિષ્ઠ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	ઉપ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	કાર્યકારી અભિયંતા (પણી પુરવઠા)
૪	તાચુરતો/કાયમસ્વરૂપી નળજોડણી ખંડીત કરણે	૧. વિહિત નમુનાતીલ અર્જ ૨. થકબાકી નસલ્યાચા દાખલા	મનપા સ્તરાવર નિશ્ચિત કેલેલે દર	૭ દિવસ	કનિષ્ઠ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	ઉપ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	કાર્યકારી અભિયંતા (પણી પુરવઠા)
૫	પુન. જોડણી કરણે	૧. વિહિત નમુનાતીલ અર્જ ૨. થકબાકી નસલ્યાચા દાખલા	મનપા સ્તરાવર નિશ્ચિત કેલેલે દર	૧૫ દિવસ	કનિષ્ઠ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	ઉપ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	કાર્યકારી અભિયંતા (પણી પુરવઠા)
૬	વાપરામધ્યે બદલ કરણે	૧. વિહિત નમુનાતીલ અર્જ ૨. થકબાકી નસલ્યાચા દાખલા	મનપા સ્તરાવર નિશ્ચિત કેલેલે દર	૧૫ દિવસ	કનિષ્ઠ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	ઉપ અભિયંતા (પણી પુરવઠા)	કાર્યકારી અભિયંતા (પણી પુરવઠા)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
८	खंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
९	खंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबांकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१०	थकबांकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
११	नाडुरुता मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१२	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७ सोबतचे सहपत्र- क

ना-हरकत प्रमाणपत्र

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	व्यापार/व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७ सोबतचे सहपत्र- उ

व्यवसाय परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	नविन परवाना मिळे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
३	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मन्या रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४	परवाना दुःख्य प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मन्या रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
५	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मन्या रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
६	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मन्या रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
७	परवाना धारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मन्या रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मन्या रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
९	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
१०	कालबाह्य परवाना नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प.क्र./१८०/नवि-२० दि.२९ जानेवारी २०२१ सोबतचे सहपत्र-अ

जाहिरत परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जाहिरत परवाना / आकाशशिचिन्ह परवाना (Signature Licensee)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र नवीन परवाना व नुतनीकरण	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (मालमता व्यवस्थापन)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./१८०/नवि-२०, दि.२९ जानेवारी २०२१ सोबतचे सहपत्र - ब

सिनेमा चित्रीकरण परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना/(Movie Shooting License)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकाबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र नवीन परवाना व नुतनीकरण	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (मालमता व्यवस्थापन)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./१८०/नवि-२०, दि.२९ जानेवारी २०२१ सोबतचे सहपत्र - क

व्यवसाय परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	व्यवसाय परवाना स्वां-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकाबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.३० सप्टेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-अ

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशात अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base & Roof Top Tower)	<p>१.विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>२.माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना</p> <p>३.संबंधित इमारतीच्या मातकी हक्काचा पुरावा</p> <p>४.वैध भार्डे करारनामा</p> <p>५.स्थळाचा नकाशा (१:१०००)</p> <p>६.त्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र</p> <p>७.संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र</p> <p>८.सक्षम प्राधिका-यांचा अभिनवमन ना-हरकत दाखला</p> <p>९.सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र</p> <p>१०.पर्यावरण विभागाची ना-हरकत</p> <p>११.संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र</p> <p>१२.शासन वेळेवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज</p>	<p>शासनाने विहित केलेले व मन्या स्तरावर निश्चित केलेले दर</p> <p>६० दिवस</p> <p>सहाय्यक नगररचनाकार</p> <p>नगररचनाकार</p>	<p>नगररचनाकार</p> <p>नगररचनाकार</p>	<p>नगररचनाकार</p>	<p>उपसंचालक नगररचना</p>	

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-अ

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	रस्ता खोदाई प्रवानगी देणे (To Grant Road Cutting Permission)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित मनपाची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने विहित केलेले व मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (रस्ते)	शहर अभियंता

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-ब

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी	
१	राज्याच्या खाद्य प्रवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC From Municipality or other Local Body for State License for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित मनपाची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे.त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरख्या मालकी हककाबाबताची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने विहित केलेले व मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-क

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फौ	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी	
१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल संरक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र करिता नगरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील आर्ज २. संबंधित मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४.शासनाब्दारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	To issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/Relevant Authority	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अमियंता (पाणी पुरवठा)	उप अमियंता (पाणी पुरवठा)	कर्यकारी अमियंता (पाणी पुरवठा)

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प.क.३२/नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे महपत्र- ९

महाराष्ट्र शुश्रृष्ट-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृष्ट-गृह परवाना

अ. क्र.	लोकसेतांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फटी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र शुश्रृष्ट-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृष्ट-गृह परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुवर्णांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त
२	महाराष्ट्र शुश्रृष्ट-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृष्ट-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुवर्णांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त
३	महाराष्ट्र शुश्रृष्ट-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृष्ट-गृह परवान्यावर परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुवर्णांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- २

लॉंजिंग हाऊस परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	लॉंजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	लॉंजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- ४

मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- ६

फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक सरतावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस (एनयुएलएम)	व्यवस्थापक उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त	

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- ८

दुरंसंचार पायाभुत शुद्धिं

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	भूमिगत दुरंसंचार वाहिनी (ऑटिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे (Permission for establishment of under-ground cable infrastructure Optical Fiber cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२१/सी.आर.२४२/युडी-२०/दि. १९.१२.२०२२ मधील schedule ३ नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२१/सी.आर.२४२/युडी-२०/दि. १९.१२.२०२२ मधील schedule ३ नुसार आवश्यक कागदपत्रे	शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२१/सी.आर.२४२/युडी-२०/दि. १९.१२.२०२२ मधील schedule ४ नुसार स्थानिक सरतावर निश्चित केलेले शुल्क	संबंधित नागरी महानगरपालिकाचे आयुक्त अथवा तांनी अतिरिक्त आयुक्त यांचेद्वारे प्राधिकृत इतर सुयोग व सक्षम अधिकारी	संबंधित जिल्हायाचे जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरंसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राजस्तरीय दुरंसंचार माहिती

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- १०
वृक्षतोड परवानगी

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक रत्नावर विहित पद्धतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	मुख्य उद्यान अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त	वृक्ष प्राधिकरण

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. २७ नोव्हेंबर २०२४ सोबतचे सहपत्र

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	रस्त्यावरील खडडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जी.ओ. टँग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय (रस्ते)	कार्यकारी अभियंता (रस्ते)
२	गटारीवरील झाकां सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जी.ओ. टँग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (जल निःसारण)
३	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जी.ओ. टँग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक क्षेत्रिय कार्यालय	सहायक आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उप आयुक्त (घन करसा व्यवस्थापन)

(जी.श्रीकांत)

आयुक्त

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका
छत्रपती संभाजीनगर

हिमायतनगर नगरपंचायत हिमायतनगर जि . नांदेड यांजकडून

जाहिन सरदार

ଓଡ଼ିଆ ପତ୍ର-ଏକ

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिस्टी सह्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिस्टी सह्वे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिस्टी सह्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिस्टी सह्वे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
५	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वारचविशेषादाचा दाखला ३. मालकी हककाची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर रेखांकनातील प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वारसुविशेषादर याचे पुढीत्याचे एवंवर्धाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निश्चक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निश्चक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
०१	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०३	मालमता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०४	रहिवास नसलेल्या मालमता करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०५	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खात/बळिस पत्र/वाटापत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०५	ब) चारसा ह ककाने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. चारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०६	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
०७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१८	उप विभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज. २. थकबाबी नसत्याचा दाखला. ३. मालकी हवकाची कागदपत्रे (खरेदी छत्र/वाटणी पत्र/बळिस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	मालमता पाठेण व पुनर्बांधणी करू आकारणी	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज २. मालकी हवक कागदपत्रे ३. थकबाबी नसत्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हवकात बदल करणे	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज २. मालकी हवक कागदपत्रे ३. थकबाबी नसत्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	तात्रपुते/कायमस्तुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	पुनर्जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यांतील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
२५	वापरमध्ये बदल करणे थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ईश्यणिक अहंतोबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	नाडुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३४	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपेक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	नविन परवाना निझणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपेक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपेक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपेक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	परवाना दुर्घट प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपेक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपेक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४६	कालाबाह्य परवाण्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४७	जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signnage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			

१	२	३	४	५	६	७	८
४४	व्यवसाय प्रवाना स्वयं- जुलाईकरण (ऑटो- रियुअल) Auto- renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थक्काकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकक्ष मुख्याधिकारी		
४५	मोबाईल टॉवर प्रवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांती दिलेला प्रवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हवकाचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००)	शासनाने विहित केलेले व नगरपारिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस नगर अभियंता नगर अभियंता	कार्यालय अधिकक्ष मुख्याधिकारी		

१	२	३	४	५	६	७	८
५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road cutting permission)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थक्काकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	राज्याचा खाद्य प्रवाचनाकारिता नागरिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकरत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थक्काकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदवी प्रमाणपत्राकारिता नागरी संस्थांनिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकरत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/ Panchayat for food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थक्काकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७
४४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानीक स्वराज्य संरक्षण अनुपलळ्या प्रमाणपत्र देणे (Issue Certificate of non-availability of water from supply agency required for NOC for water.	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही अकबाकी नसलत्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनद्वारे वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	पाणी पुरवठा अभियंता नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर ३० दिवस	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
४५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क ३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
४६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क ३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

१	२	३	४	५	६	७	
८	९	१०	११	१२	१३	१४	
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वरेंरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुवना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वग्रे परवान्याचे तुरनीकण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुवना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फैरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुवना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	भूमिगत दुर संचार वाहनी (आँटीकरण फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरपिकास विभाग शासन २०२१/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासन निर्णय २. नगरपिकास विभाग शासन २०२१/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	संबंधीत जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यरत्नरीय दुर संचार समिती	
६१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम C मधील तारतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरण कठील वृक्ष प्राधिकरण

१	२	३	४	५	६	७	८
६२	रस्तावरील खड्डे बुजिणी	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टँग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिकक्ष	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुरित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टँग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःराण (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधिकक्ष	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टँग केलेली फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःराण (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधिकक्ष	मुख्याधिकारी

ठिकाण :- हिमायतनगर
दिनांक :- ०५/०२/२०२५

(पल्लवी टेमकर),

मुख्याधिकारी,

नगर पंचायत, हिमायतनगर जि. नांदेड.

नगर परिषद, पाथरी
मुख्याधिकारी यांचेकडून
जाहिर सूचना

क्र. नपाप/कावी/२०२५/१०१७.- "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यारेश, २०१५" चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये मला प्राप्त अधिकारानुसार मी मुख्याधिकारी, नगर परिषद पाथरी याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ पाथरी नगर परिषदेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या विभागनिहाय लोकसेवा, नियत कालमयांदा, पदनिवेशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे:-

परिषद

जन्म मृत्यू विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिवेशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद रत्नावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद रत्नावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

मालमता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिवेशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद रत्नावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
२	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद रत्नावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदपणीकृत घरेदी खत/बळीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर परिषद रत्नावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमताना करात शुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	रवयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला ३. मालकी हकक यी कागदपत्रे (खरेदीच्छत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमता पाठणे व पुनर्बांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसत्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपटी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	चुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपेलिय अधिकारी	द्वितीय अपेलिय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाबी नसत्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	१५ दिवस	पाणीप्रवता अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हककात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाबी नसत्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चिय केलेले दर	७ दिवस	पाणीप्रवता अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खेडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तथार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहंरेवरताचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
११	नाडुरुत मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबताचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुर्णर्ग करणेबाबताचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

प्रवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसंवेदी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमधर्दा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपेलिय अधिकारी	द्वितीय अपेलिय अधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकता प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थपन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन प्रवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडी/लीगल आँक्यूपसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	प्रवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	प्रवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	प्रवाना दुष्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्रवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	प्रवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाब्द प्रवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात प्रवाना/आकाश विवृत प्रवाना व प्रवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन सिनेमा चिकित्सण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसत्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कांगलयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसत्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कांगलयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवात्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कांगलय/सभागृह वर्गेरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कांगलय/सभागृह वर्गेरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदवी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस रचना सहायक	कांगलयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस रचना सहायक	कांगलयीन अधीक्षक मुख्याधिकारी

३	बांधकाम प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर परिषद रसायक निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर परिषद रसायक निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद याचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणपत्र	नगर परिषद रसायक निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता प्रवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन २०२१/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित करीत अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/ २४२/UD-2० दि. १९/१२/२०२२ ३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित करीत अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२०२१/C.R.242/ २४२/UD-2० दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार रथानिक रसायवर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	मुख्याधिकारी जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर प्रवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला प्रवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरानामा	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत रसायवर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	स्थळाचा नकाशा (१:१००)	५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र					

		८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला		
		९. समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र		
		१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत		
		११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे ना-देय प्रमाणपत्र		
		१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक प्रवाने/दस्तऐवज		

वांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाबी - नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद रस्तावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस (स्थानपत्र)	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	आवश्यक कागदपत्रे	पुराव्यासह अर्ज उदा. निझो टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक रस्तावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक
३	गटावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. निझो टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक रस्तावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिःसरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मात्रकी कागदपत्रे ३. थकबाबी - नसल्याचा दाखला	स्थानिक रस्तावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमध्यदा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुवीनुसार वृक्ष तोड प्रयोगातील देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्र	स्थानिक लक्षावर विहित पददतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासाह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इथादी	स्थानिक रसायन विभाग निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य प्रवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकरात दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकाबाबीकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नार परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य प्रवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकरात दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकाबाबीकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नार परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद पाचरी

नगर परिषद, सोनपेट
मुख्याधिकारी यांचेकडून

जाहिर सूचना

क्र. नम्रो/२०२५/१००७५.— “महाराष्ट्र लोकसेवा हस्तक अध्यादेश, २०१५” चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्याये मला प्राप्त अधिकारातुसार मी मुख्याधिकारी, नगर परिषद सोनपेट याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ सोनपेट नगर परिषदेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या विभागानिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अधिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे:-

परिषिक्त

जन्म मृत्यु विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक	प्रथम अधिलीय अधिकारी	द्वितीय अधिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित्य केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदवणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित्य केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदवणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मालमता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक	प्रथम अधिलीय अधिकारी	द्वितीय अधिलीय प्राधिकारी
१	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित्य केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित्य केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हफकाने मालमता हस्तांतरण प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हफकाची कागदपत्रे / नोंदवणीकृत घरेदीखत/बळीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर परिषद स्तरावर निश्चित्य केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळां करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	राहिवास नसलेल्या मालमतांना करात सुट मिळां	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	रवं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हवकाची कागदपत्रे (ज्वरेदीचत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपटी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अगिल्य अधिकारी	द्वितीय अगिल्य प्राधिकारी	मुख्याधिकारी
१	नवीन नाळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	पाणीपुरवठा अभियंता	पाणीपुरवठा अभियंता	पाणीपुरवठा अभियंता
२	मालकी हवकात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चितच केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	पाणीपुरवठा अभियंता	पाणीपुरवठा अभियंता	पाणीपुरवठा अभियंता

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तास्त्रोते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहंतेबताचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नाडुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबताचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबताचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	व्यापार/ब्यायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्खण्पन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. लीजडीड/लीगल आँक्यूपंसी डॉक्युमेंट	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल आँक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हरांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुयम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	नुतनीकरण						

१४	नवीन सिंगेमा विक्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी की नसल्याचे प्रमाणपत्र	नार परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाबी की नसल्याचे प्रमाणपत्र	नार परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉंजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉंजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वरें परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वरें परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

תְּלִימָדָה

अ.क्र.	लोकसेवी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमध्यदा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतार/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतार/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम प्रवाना देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. वास्तुविशास्त्रदाचा दाखला</p> <p>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे</p> <p>४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती</p> <p>५. मोजणी नकाशा</p> <p>६. मंजूर रेखांकनाची प्रत</p>	<p>नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	६० दिवस	रचना सहायक	कायालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र</p>	<p>नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	१५ दिवस	रचना सहायक	कायालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र</p> <p>३. जोते प्रमाणपत्र</p> <p>४. घरमालक/वास्तुविशास्त्रद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र</p>	<p>नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	३० दिवस	रचना सहायक	कायालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुर्संचार वाहिनी (ऑफीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता प्रवानगी देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. नगर निकास विभाग शासन २०२१/C.R.२४२ /UD-२० दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे</p> <p>३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित करील अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.२४२/ २४२/UD-२० दि. १९/१२/२०२२, मधील Schedule-IV नुसार खातिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क</p>	<p>शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.२४२/ २४२/UD-२० दि. १९/१२/२०२२, मधील Schedule-IV नुसार खातिक स्तरावर तरतुदीनसार ६० दिवस</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>	<p>जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)</p>	<p>विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)</p>
७	मोबाईल टॅप्यर प्रवाना	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला प्रवाना</p> <p>३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा</p> <p>४. वैध भाडेकरारनामा</p> <p>५. स्थळाचा नकाशा (१:१००)</p> <p>६. ज्या इमारतीवर टॉप्यर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र</p> <p>७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र</p>	<p>शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	६० दिवस	रचना सहायक	कायालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

	८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशमन ना-हपकता दाखला
९.	समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र
१०.	पर्यावरण विभागाची ना-हपकता
११.	संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संथेचे ना-देय प्रमाणपत्र
१२.	शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज

वांछकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सुर्ची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद तस्रावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस (स्थापत्य)	नगर अधिकारी कायरलयीन अधीक्षक	कायरलयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक तस्रावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कायरलयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक तस्रावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कायरलयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाबी नसल्याचा दाखला	स्थानिक तस्रावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कायरलयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अणिल्य अधिकारी	द्वितीय अणिल्य प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम C मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्र	स्थानिक स्तरावर विहित पद्धतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकर दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाबीकी नस्त्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आवश्यपना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबताची कागदपत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकर दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाबीकी नस्त्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आवश्यपना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबताची कागदपत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद सोनपेठ

नगरपरिषद गंगायेद यांजकडन

आदिपत्र

जा.क्र.२०२५/नपाय/कावी-२११- - "महाराष्ट्र लोकसंवेद हक्क अध्यादेश २०१५" चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये नगरपालिका पुरवण्यात येणा-या एकूण दुदूळ लोकसंवेदी सुनी, आवश्यक करावणीते, शर्कृ, नियम कालमयादि, पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बर्बी खालील परिशिष्टामध्ये नमद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

୩୫

अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपित्य अधिकारी	द्वितीय अपित्य प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज कागदपत्र	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	अभिलेख विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	अभिलेख विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उत्तरारा/सिस्टी सर्वै उत्तरा ३. मोजणी नकाशा/सिस्टी सर्वै उत्तरा	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उत्तरारा/सिस्टी सर्वै उत्तरा ३. मोजणी नकाशा/सिस्टी सर्वै उत्तरा	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	बांधकाम प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वारस्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हककाची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंचुर रेखांकनाची प्रत	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वारस्तुविशारद याचे पुरुत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नमारणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	मालमता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	रहिवास नसलेल्या मालमता करात सुट	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	अ) दरस्ताएवजाळ्या आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हवकानांते हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हवक प्रमाणपत्र.	निश्चित केलेले दर नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदवणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	उप विभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हवकाची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादीत्र	निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	मालमता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्ककात जोडणी बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते/कायम स्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	वापरमध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शेषणिक अहंतेबाबतचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मिट्र तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

३३	पाण्याची गुगवता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज निश्चित केलेले दर	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवता अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्र ३. थकबाबी -नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवता अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५.	त्यापार/व्यवसाय/ साठा/करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज निश्चित केलेले दर	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	नवीन प्रवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	प्रवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	प्रवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	प्रवाना दुर्घट प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	त्यावसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	त्यावसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	प्रवाना/धारक आणीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	कालबाहा परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकळाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना/ (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकळाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा विविकरण परवाना (movie shooting license), नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकळाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना रव्या- नुतनीकरण (ऑटो-सिच्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकळाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस कार्यालयीन अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला प्रवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हड्काचा पुरावा. ४. देख भाडेकराऱनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या / जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पाचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant Road Cutting Permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकावाकी नसऱ्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील आवश्यक कागदपत्रे	नागरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस नगर अभियंता उप मुख्याधिकारी मुख्याधिकारी
५२	राज्याचा खाद्य परवान्या नागरीक स्वराज्य संस्थेने ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from body for state License for food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकावाकी नसऱ्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदररच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नागरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस रक्कडाता निरिक्षक उप मुख्याधिकारी मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदवी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देण (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकावाकी नसऱ्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदररच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नागरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस रक्कडाता निरिक्षक उप मुख्याधिकारी मुख्याधिकारी

५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकारीता नागरी स्थानील स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (To issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority / R	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सर्वधित न.पा.ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्र	३० दिवस नम्रपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस पाणीपुरवठा अभियंता उप मुख्याधिकारी	३० दिवस पाणीपुरवठा अभियंता उप मुख्याधिकारी मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अथवा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार रस्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस मुख्याधिकारी आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	३० दिवस मा. विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस प्रवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार रस्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस मुख्याधिकारी आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	३० दिवस मा. विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार रस्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस मुख्याधिकारी आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	३० दिवस मा. विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे प्रवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार रस्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस मुख्याधिकारी आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	३० दिवस मा. विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळेवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार रस्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस मुख्याधिकारी आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	१५ दिवस मा. विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)

६०	<p>मुमिनत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकृण्याकरीता प्रवानगी देणे (permission for underground cable infrastructure (optical fiber cable))</p> <p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>२. नमारविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R. २४२/UD-२०</p> <p>क्र. संकीर्ण २०२१/C.R. २४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे</p> <p>३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.</p>	<p>२. नमारविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R. २४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार खानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस</p>	<p>मुख्याधिकारी</p> <p>मा.जिल्हा धिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती संचार समिती</p>	<p>मा. प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती</p>
६१	<p>महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड प्रवानगी देणे</p>	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>४५ दिवस</p> <p>संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी</p>
६२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	<p>१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इच्यादी</p>	<p>नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>५ दिवस</p> <p>नार अभियंता</p>
६३	गटावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	<p>१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इच्यादी</p>	<p>नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>५ दिवस</p> <p>स्वच्छता निरिक्षक</p>
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	<p>१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इच्यादी</p>	<p>नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>५ दिवस</p> <p>स्वच्छता निरिक्षक</p>

दिनांक :
टिकाण : गंगाखेड

मुख्याधिकारी
नगर परिषद, गंगाखेड

नारपरिषद जिंतुर यांजकडून

अधिसूचना

जावक क्र. २११६/२०२५ दिनांक ०५/०२/२०२५

राज्यालील पात्र व्यक्तीना पारदर्शक, कार्यकारी पारदर्शक, कार्यकारी प्रशासनाकडून वाटचा अंगठा विचारात घेऊन तयाना तप्याव व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातुन महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ दि. २८/०८/२०१५ रोजी तागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राथिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार जिंतुर नारपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. अधिसूचित सेवाची अंगलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बालाच्या आईच्या वडिलाचे आधार कार्ड ३. अर्जदाराचे आधार कार्ड	रु. १००/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम-१९६५ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५०/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. २००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	थकाबाबी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. १००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	अ) दस्तऐवजाचा आधार मालमता नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकाबाबी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	१. रोहिवाणी मालमता खरेदीखत मुल्यांकनाच्या १% २. व्यावसायीक मालमता २% ३. औद्योगीक मालमता ३% (एक वर्षाच्या आत मालमता हस्तांतरण अर्ज न केल्यास अतिरिक्त ०.५% दंड आकारण्यात येईल)	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

६	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कायालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी	
७	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्वँ नकाशा ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कायालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी	
८	बांधकाम प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वारस्तूविशरदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आवाहान नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	रु. १०००/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कायालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी	
९	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कायालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी	
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वारस्तूविशारद यांचे पुर्णत्वाचे संवर्यंदीषणापत्र	रु. १०००/-	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कायालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी	
११	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१/२ इंच घरगुती- १. लोकवर्गणी- २२००/- २. रस्ता खोदाई शुल्क-६००/- ३. जोडणी फी-१००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
१२	जल निसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
१३	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	रु.३००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी / कायालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी	

१४	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.३००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
१६	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
१७	रहिवास नसलेल्या मालमताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.२००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
१८	स्वर्यमुख्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
१९	आडेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.१००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
२०	उपविधानगमध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हककाची कागदपत्रे (खरेदीच्युत वाटणीपत्र, बक्षिसपत्र इ.)	रु.१०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
२१	मालमता पाठणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक	मुख्याधिकारी
२२	नळजोडणी मालकी हककात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हकक कागदपत्रे ३. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	९ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.१०००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.१००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.८००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर प्रवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	रु.१०००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

३९	खंबर परवाना नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दखला ३. शेक्षणिक अहंतेबाबतचे प्रमाणपत्र	रु.८००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	थकबाबी नसल्याचा दखला देणे (नळपट्टी)	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	ना दुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	द्यापार व्यवसाय संस्था करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र भिजवू	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. १५०००/-	९ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	अ) पेट्रोलपंप/बिआरबार/ वाईशन्शप/परमिटरम /देशीदारु दुकान ब) दवाखाना/मेडिकल/ पैथोलॉजी लैंब/बी-वियाणे/ फलीलायझर/उपहार गृह क) अग्निशमन नाहरकत ड) विद्युत मीटर नाहरकत इ) इतर व्यवसाय नाहरकत मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	रु. २५००/-	रु. १५००/- रु. ३००/- रु. १०००/-	७ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु. ५००/-	७ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ५००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ५००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४०	परवाना दुर्घम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	कालबाहू परवानगीसाठी नूतनीकरण सुचना जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना नवीन परवाना व नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	सिनेमा विशेषकरण परवाना (Movie Shooting Licence) नवीन परवाना व नूतनीकरण व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्यूअल) Auto Renewal of Trade Licence	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३/- प्रती चौ.फुट	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २५००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९		१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती त्रिव्याजन विभाग यांनी दिलेला परवाना	रु. ३०००/-	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी /उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
		३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हवकाचा पुरावा					
		४. वैध माडे करारनामा					
		५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००)					
		६.ज्या इमारतीवर टावर उभारायच्या आहे त्याचे वैध मोगवटा प्रमाणपत्र					

			उपमुख्याधिकारी	पाणी पुरवठा अभियंता	३० दिवस	रु. २०००/-	मुख्याधिकारी
५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रकरीता नागरी स्थानीक स्वाराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसाल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ४. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवठा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्मरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र					
५५	लॉन्जिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. १०००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉन्जिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय /सभागृह वरैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. १०००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वरैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीघाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५०/-	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	झूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑटोफल कायबार केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ३. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/ C.R.242/UD-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे	शासन नियमप्रमाणे	४० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

६.१	महाराष्ट्र (नगरी केंद्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदिनुसार वृक्ष तोड प्रवानगी दणे	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. २०००/-	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
६.२	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टँग केलेले वेळोवेळी नगरपालिका फोटो इत्यादी	५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
६.३	गटावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टँग केलेले वेळोवेळी नगरपालिका फोटो इत्यादी	५ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
६.४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टँग केलेले वेळोवेळी नगरपालिका फोटो इत्यादी	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	

मुख्याधिकारी
नगर परिषद जिंदुर

जा.क्र.२०२५/आ.वि./नपमा/५४५.— “महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५” चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये मला प्राप्त अधिकारांनसार मी मुख्याधिकारी, नगर परिषद मानवत याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ मानवत नगर परिषदेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या विभागानिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्यामाणे अधिसूचित करीत आहे:-

परिषिद्ध

जन्म मृत्यु विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी युवी	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मालमता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी युवी	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बळीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भागवता प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
६	करार्द्दी मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
७	कर माणी भिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
८	राहिवास नसलेल्या मालमताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हककाची कागदपत्रे (खरेदीखवत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी
१२	मालमता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी

पाणीपटी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मालकी हककात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबांकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमरक्करुणी नळजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
५	पुनर्जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
८	प्रदंबर प्रवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
९	प्रदंबर प्रवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ऐक्षणिक अहंकारबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
११	नांदुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वरासाय संस्थेचे पाणी अनुपलळ्यापत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकार	मुख्याधिकारी
		३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र					
		४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					

प्रवाना / ना-हस्तकृत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमधादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठी ना हस्तकृत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकृत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्खण्पन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन प्रवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळख्यपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	प्रवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	प्रवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	प्रवाना दुर्घम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्रवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संखेत बदल (वार्ड/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	प्रवाना रद करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य प्रवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात प्रवाना/आकाश चिन्ह प्रवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन स्लिनेमा चित्रीकरण प्रवाना व प्रवाना नुत्रीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय प्रवाना खवयं नुत्रीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉन्जिंग हाऊस प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनातुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉन्जिंग हाऊस प्रवान्याचे नुत्रीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनातुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वर्गेरे प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनातुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वर्गेरे प्रवान्याचे नुत्रीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनातुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनातुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिवेशक आधिकारी	प्रथम आमिळ्य आधिकारी	द्वितीय आमिळ्य प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळाले	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारासिस्टी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिस्टी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारासिस्टी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिस्टी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशेषरदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रांगंभ प्रमाणपत्र	नगर परिषद रत्नावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रांगंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशेषरद यांचे पुर्णत्वाचे स्वर्यंघोषणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमिगत दुरसंचार वाहिनी (ऑफिकल फायबर केबल) प्रवानगी दाकाग्याकरीता प्रवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग २०२१/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित करील अशी असी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/ २४२/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	२०२१/C.R.242/ २४२/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनासार ६० दिवस	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/ २४२/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV तरतुदीनासार ६० दिवस	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

		८. संस्कृत विभाग-याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला
		९. समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र
		१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत
		११. संबंधित नागरिक खालिक स्वराज्य संरथेचे ना-देय प्रमाणपत्र
		१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक प्रवाने/दस्तऐवज

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसंवेदी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपित्य अधिकारी	द्वितीय अपित्य प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. यी कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस (शापत्र)	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटावरील झाकणे सुखितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिसरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाबी नसल्याचा दाखला	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसंवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमयदा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अधिकारी	द्वितीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरपुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्र	राष्ट्रीयक रस्तावर विहित फट्टतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस प्राथिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राथिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण	नियोजन प्राथिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण	मुख्याधिकारी
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्याप्त ह अर्ज उदा. जिओ टंग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिकारी	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकरत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थक्काबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे योगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबती कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकरत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थक्काबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबती कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद मानवत

नगर पंचायत, पालम
मुख्याधिकारी यांचेकडून
जाहिर सूचना

जा.क्र.नंपंपा/१७७/२०२५.- “महाराष्ट्र लोकसेवा हवक अध्यादेश, २०१५” चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्यें मला प्राप्त अधिकारानुसार मी मुख्याधिकारी, नगर पंचायत पालम याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ पालम नगर पंचायतकडून पुरविण्यात येत असलेल्या विभागनिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे:-

परिशिष्ट

जन्म मृत्यु विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्यें प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्यें प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मालमता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखात/बळीस पत्र /वाणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

४	नवाने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळाणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमतांना करात सुट मिळाणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी की नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१०	आशेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हवकाची कागदपत्रे (खरेदीच्यत, वाटपाणी, बक्षीसपत्र इ.)	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१२	मालमता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाबी की नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

पाणीपटी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमस्यदा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्र ३. थकबाबी की नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हवकात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्र ३. थकबाबी की नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
४	तास्त्रुते/काग्यमस्वरूपी नळजोडणी खडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
११	नाडुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भागवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्ग्रंथण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कायर्यालयीन अधिकारक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवकी सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदवनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडी/लीगल ऑफियंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुर्घम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद/करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाई परवानासाठी नुतनीकरण सुदूरना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन सिनेमा चिठीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाबी की नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वां नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाबी की नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉंजिंग हाउस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे खुदनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉंजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे खुदनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे खुदनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे खुदनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरिपाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे खुदनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहायुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नार रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदविनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अणेण्य अधिकारी	द्वितीय अणेण्य प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम प्रवाना देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. वारस्तुविशारदाचा दाखला</p> <p>३. मालकी हवकाची कागदपत्रे</p> <p>४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती</p> <p>५. मोजणी नकाशा</p> <p>६. मंजूर रेखांकनाची प्रत</p>	<p>नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र</p>	<p>नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र</p> <p>३. जोते प्रमाणपत्र</p> <p>४. घरमालक/वारस्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वांयंदोषपत्र</p>	<p>नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुर्संचार वाहिनी (ऑफीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता प्रवानगी देणे	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. नगर विकास विभाग शासन २०२१/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III तुसार आवश्यक कागदपत्रे</p> <p>३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित करील अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/ २४२/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV तुसार आवश्यक कागदपत्र निश्चित केलेले शुल्क ६० दिवस</p>	<p>शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/ २४२/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ दि. १९/१२/२०२२ मधील तरुदुनिसार ६० दिवस</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>	<p>जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)</p>	<p>विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)</p>
७	मोबाईल टॉवर प्रवाना	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्जे</p> <p>२. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला प्रवाना</p> <p>३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हवकाचा पुरावा</p> <p>४. वैध भाडेकरारानामा</p> <p>५. स्थळाचा नकाशा (१:१००)</p> <p>६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र</p> <p>७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र</p>	<p>शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

	८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला
९.	समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र
१०.	पर्यावरण विभागाची ना-हरकत
११.	संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र
१२.	शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक प्रवाने/दस्तऐवज

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	फ्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस (स्थापत्य)	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	३. शासनाने वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्र					
३	गटावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिरस्त्रण जोडणी देणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जाग मालकी कागदपत्र	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस (स्थापत्य)	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		३. थकबाबी नसल्याचा दाखला					

स्वच्छता व आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपेलिय अधिकारी	द्वितीय अपेलिय अधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरुणीपुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळेवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पद्धतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य प्रवाचनाकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.वी कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरस्था मालकी हक्काबाबती कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य प्रवाचनाकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.वी कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरस्था मालकी हक्काबाबती कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर पंचायत पालम

१० नगरपंचायत वासी जि. धाराशिव यांजकडून अधिनियम नसार देव यपश्चिल

जागीर सचिवना

जा.क्र. १०९/२०२५ - महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुंयाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुंयाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या शासन निपटानव्ये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरिकांना प्रतिक्रियाकान्वये सुचित करण्यात आले आहे. या अनुंयाने वाशी नगरपालिकानव्ये अधिसूचित करण्यात आले आहे. या अनुंयाने वाशी नगरपालिकानव्ये अधिसूचित करण्यात आले आहे. या अनुंयाने वाशी नगरपालिकानव्ये अधिसूचित करण्यात आले आहे.

ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਕਾਸ਼

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अगिलय अधिकारी	द्वितीय अगिलय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नागरपालिका रस्तावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नागरपालिका रस्तावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वारतव्यावाचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणपत्र	नागरपालिका रस्तावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी
४	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वँ उतारा ३. मोजणी नकाशा/सेटी सर्वँ उतारा	नागरपालिका रस्तावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकर कार्यालय अधिकारक	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८	९
५	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिंटी सर्वँ उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिंटी सर्वँ उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चयत केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
६	बांधकाम प्रवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर रेखांकनातील प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चयत केलेले दर	५० दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
७	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रांगभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चयत केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
८	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रांगभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वार्टुविशारद यांचे पुण्यत्वाचे स्वर्योषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चयत केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
९	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चयत केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
१०	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चयत केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
११	कराई मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी				
१२	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	थकबाबी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	मालमता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	अ) दरतारेपजाच्या आधारे मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खोरेदी खत/बळिस पत्र/वाटणी पत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	उप विभागामध्ये मालमता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाबी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खोरेदी खत/वाटणी पत्र/बळिस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१९	मालमता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हवक कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२१	मालकी हवकात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हवक कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२२	नळ जोडणी आकारमध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२३	ताटुरते/कारयमस्त्ररणी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२४	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२५	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			
२७	प्लंबर प्रवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला .	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारक	मुख्याधिकारी			

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
२८	पदांबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहंतावाक्तव्ये प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३०	नाडुरस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३१	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३४	जलनियसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३५	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	मिळकरत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	मिळकरत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
३७	नविन परवाना मिळगे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३८	परवाचाचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४०	परवाना दुच्चम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४१	व्यापराचाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४२	व्यापाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४३	भागीदाराचा नाव बदलणे प्रवाचन/धारक	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४४	भागीदाराच्या संखेत बदल (वाट/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी			

१	२	३	४	५	६	७	८
४६	कालबाहा परवाण्यासाठी नुतनीकरण सुवना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
४७	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना/ (Signature License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
४८	सिनेमा चिनीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
४९	व्यवसाय परवाना स्वयं- नुतनीकरण (आँटी- रिट्युअल) Auto- renewal of Trade License	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस मिळकर पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हककावा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. रथळाचा नकाशा (१:१००)					

१	२	३	४	५	६	७	८
		<p>६. ज्या इमारतीवर टँवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र</p> <p>७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकावे ना-हरकत प्रमाणपत्र</p> <p>८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन नाहरकत दाखला</p> <p>९. समक्ष प्राधिका-याचे संरक्षनात्मक खिरता प्रमाणपत्र</p> <p>१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत</p> <p>११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संघेचे ना-देय प्रमाणपत्र</p> <p>१२. शासना वेळेवेळी निश्चयत करेल असे इतर आवश्यक प्रवाने/दस्तऐवज</p>	<p>शासनाने विहित केलेले व नगरपालिका/नगर पंचायत रस्तावर निश्चयत केलेले दर</p> <p>६० दिवस</p>	<p>नगर रचनाकर कार्यालय अधिकारी</p>			
५१		<p>रस्ता खोदाई प्रवाना देणे (To Grant road Cutting permission)</p>	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>२. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थक्काकी नसल्याचा प्रमाणपत्र</p> <p>३. शासना द्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.</p>	<p>३० दिवस</p>	<p>नगर अभियंता कार्यालय अधिकारी</p>		

१	२	३	४	५	६	७	८	
५२	खाद्याचा खाद्य प्रवाचन्याकरिता नागरिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Business)	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरख्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळेलेली विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिया:रण व स्वच्छता (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/ Panchayat for food Registration Certificate)	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरख्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळेलेली विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी	
५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल संवेदक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र प्रमाणपत्राकरिता नागरी	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल संवेदक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र	१. विहित नमुद्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र					

१	२	३	४	५	६	७	८
	रथानीक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलळ्या प्रमाणपत्र देणे (Issue Certificate of non-availability of water from supply agency required for NOC for water.)	४. शासनद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरणालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्हावे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वरें परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वरें परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

१	२	३	४	५	६	७	८
६०	भूमीगत दुर्संचार वाहिनी (आँटीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता प्रवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	२. नगरविकास विभाग २०२१/ C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार खानिक स्तरावर निश्चित मधील तरतुदी तुसार ६० दिवस	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/ C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार खानिक स्तरावर निश्चित मधील तरतुदी तुसार ६० दिवस	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुर्संचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुर्संचार समिती संचार समिती	
६१	महाराष्ट्र (नगरी क्षेत्र) दृश्य संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार दृश्य तोड प्रवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील दृश्य प्राधिकरण	
६२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टेंग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कागऱ्यालय अधिकारक मुख्याधिकारी	
६३	गटारावरील आकाणे सुखित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टेंग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःसारण (पाणी पुरवठा विभाग)	कागऱ्यालय अधिकारक मुख्याधिकारी	
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टेंग केलेली फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःसारण (शहर स्वच्छता विभाग)	कागऱ्यालय अधिकारक मुख्याधिकारी	

मुख्याधिकारी,
नगर पंचायत, वाशी, जि. धाराशिव.